SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N° 2025018

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA APOYAR LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE VIVIENDAS RURALES Y URBANAS, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INDIVIDUALES DE SANEAMIENTO BÁSICO, CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SUPÍA, POR MONTO AGOTABLE.**

EL EN DESARROLLO DE LA LEY 80 DE 1993 ARTICULO 66 INCISO TERCERO, SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO TANTO EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES COMO EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y CONSULTAR LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP, CON EL FIN DE CONOCER LAS BASES DE ESTE Y LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO.

LOS PARTICIPANTES DEBEN DILIGENCIAR LOS FORMATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE PROCESO Y NO OTROS, POR LO TANTO, NO SE ACEPTAN MODIFICACIONES A LOS MISMOS.

PARA PODER PARTICIPAR EL OFERENTE DEBE CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS

CONTENIDOS EN EL CAPITULO “REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CAPACIDAD JURÍDICA”.

PROCEDA A REUNIR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y VERIFIQUE LA VIGENCIA PARA LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERA.

NIT DEL MUNICIPIO DE SUPÍA: 890.801.150.-3

NOVIEMBRE DE 2025

INTRODUCCIÓN.

El municipio de Supia Caldas, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el siguiente objeto:

"**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA APOYAR LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE VIVIENDAS RURALES Y URBANAS, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INDIVIDUALES DE SANEAMIENTO BÁSICO, CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SUPÍA, POR MONTO AGOTABLE**."

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Capítulo 14. La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada a través de Subasta Inversa. (Literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015)

NOTA UNO:

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea

transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

NOTA DOS

El proponente debe estudiar el contenido de los pliegos y verificar que cuenta con los requisitos suficientes para participar y que tiene a su disposición todo lo relacionado con la acreditación de las condiciones del bien o servicio que desea adquirir la entidad pública, se debe elaborar la

propuesta la cual debe ser entregada conforme al cronograma publicado en los pliegos de condiciones.

Es necesario contar con el tiempo suficiente para entregar la propuesta en el lugar indicado en los pliegos y antes de la hora establecida. Entregar la propuesta por fuera de este tiempo, conllevará al rechazo inmediato de la propuesta.

La propuesta debe seguir con claridad las exigencias realizadas por la entidad, cumplir con todos los formatos y anexos, en la forma que define el pre pliego de condiciones.

Es fundamental que los proponentes revisen con especial cuidado los requisitos habilitantes y demás previstos en el pre pliego de condiciones del presente proceso, estos determinan que el proponente continúe o no en el mismo. Revisados tales requisitos es necesario analizar con cuidado los elementos técnicos y económicos que otorgan puntaje a la propuesta, se deben revisar los elementos adicionales que dan mayor puntaje, identificando la necesidad que pretende satisfacer la entidad contratante. Igualmente, se debe revisar el presupuesto de la contratación para poder identificar las oportunidades de acuerdo con su propia estructura de costos.

La no revisión de esta no lo exonera de responsabilidades para el cumplimiento del objeto contractual.

GLOSARIO

- PLIEGO DE CONDICIONES: Documentos que EL MUNICIPIO proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que basados en ellos, hagan sus ofertas.
- ENTIDAD LICITANTE/CONTRATANTE: Se emplea para nombrar al MUNICIPIO DE SUPÍA.
- PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presenta una propuesta según la invitación a que se refiere el presente pliego de condiciones.
- CONTRATISTA: Es el proponente adjudicatario del contrato que se derive de este proceso de selección, previa evaluación y verificación de requisitos por parte de EL MUNICIPIO.
- ADENDA: Documento expedido con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo por parte de EL MUNICIPIO, que puede modificar y/o aclarar el pliego de condiciones, el cual debe ser publicado en EL SECOP. También puede expedirse este documento una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato únicamente para modificar el cronograma.
- PLAZO: Término establecido por EL MUNICIPIO con base en las normas y reglamentaciones sobre la materia para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.

- ESPECIFICACIONES: Conjunto de requisitos que forman parte de este documento, para determinar las condiciones especiales que deben cumplirse con el fin de cumplir el objeto a contratar mediante este proceso de selección.
- PROPUESTA BÁSICA: Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.
- FIRMA: Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser autógrafas (La firma autógrafa hace referencia a la firma que una persona plasma en un documento con su propio puño y letra). No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.
- DOCUMENTOS DEL PROCESO: Son los que se generan conforme al proceso de selección: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) el acto de apertura del proceso de selección (d) los pliegos de condiciones o la invitación;(e) las Adendas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; (i) las grabaciones si a ello hubo lugar y actas de las audiencias realizadas; (j) las observaciones al pliego, ofertas y/o informe de evaluación; y/o cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante y relacionado con el Proceso de Contratación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Supía invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma del mismo.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición los siguientes correos: contratacion@supia-caldas.gov.co - alcaldia@supia-caldas.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el Capítulo 6, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren

apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta, el objeto a contratar, la cuantía y las características de la necesidad a satisfacer, la presente contratación corresponde a un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa, el que se debe adelantar conforme a los términos previstos en el artículo Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.9. LIMITACIÓN A MIPYMES:

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPyme en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 13 – Acreditación de MiPyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPyme. En caso de que la condición de MiPyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

Dado que la cuantía del proceso NO supera los US 125.000, equivalentes a $533.287.768, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el Secop II, se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes. Con base a lo anterior el proceso puede ser limitado

1.10 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Supía, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

1.11 REGULACIÓN JURÍDICA

La presente Selección Abreviada mediante subasta inversa, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El contrato que se celebrara, corresponde a un contrato de compraventa de conformidad con lo establecido en el artículo 32º, de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato a celebrar genera relación laboral ni prestaciones sociales con el Municipio de Supía y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

1.12 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.13 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Municipio de Supía, para participar en el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en el pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Supía o sus representantes pudieron haber

suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

El Municipio de Supía publicará todos los documentos y actos en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, sitio en el cual se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Municipio de Supía y sólo a través de adendas debidamente publicados en la plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego de condiciones, así como los documentos que debe adjuntar con la propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.14 EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la entidad expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres (3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

1.15 HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora establecida en el reloj de la plataforma SECOP II.

1.16 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar

una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

1.17 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contratacion@supia-caldas.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

FALLAS GENERALES: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

FALLAS PARTICULARES: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario desoportedisponibleenhttps://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.18 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLA GENERAL:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Supía recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

1. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

- El número de proceso
- El nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- El Nit o cédula del proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

2. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- El número de proceso
- El nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- El Nit o cédula del proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

1.19 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLAS PARTICULARES:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

1.20 USO DEL SECOP II.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

2. ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Selección Abreviada mediante Subasta Inversa se cumplirán con las siguientes etapas:

1. ETAPAS
2. AVISO DE CONVOCATORIA
3. PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS EN EL SECOP II
4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL SECOP II
5. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
6. RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
7. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO
8. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
9. SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
10. RESPUESTA A LAS ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

11. PUBLICACIÓN DE ADENDAS
12. CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
14. PUBLICACIÓN DEL INFORME EVALUATIVO PARA DEFINIR LOS PROPONENTES HABILITADOS
15. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME EVALUATIVO
16. AUDIENCIA DE SUBASTA POR LA PLATAFORMA SECOP II
17. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICAIÓN.
18. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

2.1 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará en la plataforma SECOP II, por el término de cinco (5) días hábiles, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.1.1.7.1. Y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las observaciones al proyecto de pliegos se harán dentro del término establecido para su publicación, las que podrán ser acogidas o rechazadas por la entidad y para el efecto dará respuesta a las mismas en documento escrito motivado que se publicará en el SECOP II.

2.2 APERTURA DEL PROCESO Y PLIEGOS DEFINITIVOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de selección abreviada mediante Subasta Inversa, se hará mediante acto administrativo de carácter general; en dicho acto se incluirá el cronograma del proceso, con indicación expresa de las fechas y lugares en que se llevarán a cabo las audiencias del presente proceso y se determinará el término establecido para cada una de las etapas del proceso.

El acto de apertura y el pliego de condiciones se publicarán en el SECOP II de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.3 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al pliego de condiciones definitivo se harán dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en el acto administrativo de apertura del proceso de selección y en el pliego de condiciones definitivo. Éstas podrán ser acogidas o rechazadas, y para el efecto se dará respuesta a las mismas, por escrito y se publicarán en el SECOP II.

2.4 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES – ADENDAS

Como resultado de la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones o de oficio, EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y si se prorroga el cierre, lo hará por medio de resolución, documentos que serán publicados en el SECOP II.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 8:00 a. m. y las 6:30 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

En el cronograma de la Selección Abreviada de Subasta Inversa, incluido en el acto de apertura y en el pliego de condiciones, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo la entidad podrá expedir y publicar adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad de los interesados, la verificación de las publicaciones efectuadas en el SECOP II.

2.5 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, incluido en acto de apertura de la presente contratación, se establecerá el plazo a partir del cual se pueden presentar propuestas y la fecha límite o de cierre del mismo.

2.6 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).

En atención a las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, se tiene que el MUNICIPIO DE SUPÍA, en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el momento previo a la realización de la subasta (parágrafo 4 del referido artículo) , señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente

hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.7 COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1820 de 2015, y cumplido el proceso de recepción de ofertas, se designará un comité evaluador conformado por mínimo tres (3) integrantes, que se encargará de la evaluación de las propuestas, conforme a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

2.8 INFORME DE EVALUACIÓN

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas, será publicado en el SECOP II, por un término de tres (03) días hábiles, a efecto que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes.

2.9 PLAZOS DEL PROCESO

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato serán establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.

Cuando la entidad estatal establezca que el plazo de verificación y evaluación, previsto por la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

2.10 ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA.

EL MUNICIPIO DE SUPÍA adjudicará el presente proceso de contratación, mediante el procedimiento de la subasta inversa de acuerdo con lo establecido en el capítulo 3 de estos pliegos, en todo caso ésta recaerá en el proponente que al finalizar los lances de precios haya ofertado el menor.

La audiencia de subasta inversa se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II, en el módulo dispuesto para el efecto. El procedimiento se aplicará de acuerdo con la guía establecida por Colombia Compra Eficiente, documento que se aporta como un Anexo del proceso.

Nota. Se considerará inválido el lance, cuando:

- No mejore la oferta tratándose del primer lance, o cuando no mejore el mejor descuento de la ronda anterior.
- El descuento no respete el margen mínimo de mejora establecido por el Municipio.
- La información consignada en el formulario no permita establecer claramente el valor de la mejora.

Conforme el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, el Departamento lo seleccionará siempre y cuando su oferta mejore el presupuesto oficial obedeciendo las condiciones establecidas en la ficha técnica, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Para evaluar la propuesta en la parte económica debe haber sido habilitada en cuando a los requisitos Jurídicos Técnicos y Financieros.

Hay una subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes y en consecuencia cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La subasta inversa electrónica se desarrollará en la plataforma SECOP II, bajo las siguientes reglas:

A. Los oferentes deben conectarse a través del link de la plataforma TEAMS dispuesto antes del inicio de la diligencia.
B. La entidad habilitará las ofertas iníciales presentadas por los proponentes habilitados en el proceso.
C. La entidad otorgará a los proponentes un término común de hasta cinco (05) minutos para la realización de los lances que mejore el menor valor de las ofertas iníciales de precio y en cada ronda, de acuerdo con las condiciones que se determinen de manera previa a la instalación de la audiencia. Valor que se tomará frente a la propuesta global, incluidos todos los ítems, ya que sobre este valor se adjudicará el contrato.
D. Los proponentes harán su lance utilizando el mecanismo disponible en la plataforma SECOP II.
E. Los oferentes deben ofertar en cada ronda un valor que cumpla con el margen mínimo de mejora, so pena de ser rechazado, incluso en caso de que no presente ningún lance en la ronda respectiva.
F. En cada ronda por la plataforma TEAMS se comunicará el menor valor ofertado, sin mencionar el nombre del oferente y volverá a iniciar los cinco (05) minutos para la ronda siguiente se establecerá dentro de la plataforma una (1) hora para llevar a cabo la subasta la cual puede terminar antes, no es un periodo fijo o parámetro de lances, el cual podrá ser prorrogado si aún se encuentran oferentes habilitados en el certamen.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA

Previo al inicio de la subasta electrónica, se procederá a abrir el sobre electrónico número dos, que contiene la oferta económica inicial de los proponentes habilitados con el fin de efectuar la verificación de la "PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL" de cada oferente.

Es menester indicar que la apertura del sobre económico se hará el día hábil anterior a la realización de la subasta electrónica, debido a que la misma debe ser configurada en el módulo de subastas de la plataforma SECOP ll con los proponentes habilitados para participar en la misma y evaluar la oferta económica de cada oferente.

La entidad hará públicas las ofertas económicas iniciales de todos los proponentes habilitados y es responsabilidad de cada oferente conocer los ofrecimientos de los demás participantes para cotejar errores de la plataforma frente al menor valor con el cual inicia la subasta (el error se genera por las diferentes formas en que cada oferente presenta su oferta y que la plataforma realiza un proceso de automatización).

La entidad verificará que el valor de la oferta en términos globales no supere el presupuesto oficial. Las propuestas que sobrepasen dicho valor quedarán inhabilitadas para participar en la diligencia de subasta inversa.

Se procederá a realizar la subasta electrónica en la fecha y hora establecidas para el efecto, en el cronograma del proceso, con los proponentes habilitados en la evaluación de los dos sobres (habilitante y económico).

Solo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial del precio.

Durante la audiencia se prohíbe a los oferentes participantes pactar acuerdos antes de la diligencia de subasta que configure el delito de colusión, en caso de existir será denunciado por la entidad, atendiendo lo estipulado en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, "Acuerdos restrictivos de la competencia. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410 A, el cuál quedará así: El que en un proceso de licitación pública subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años…".

Los oferentes habilitados, deberán ingresar al expediente electrónico por el campo subasta electrónica, en el link azul que se denomina "listo para comenzar" o "en curso", dependiendo del momento en que ingrese a la subasta.

Dentro del término total establecido en la subasta, los oferentes no tendrán restricción de ingreso o de salir en cualquier momento.

La subasta se realizará a través de una puja dinámica sin presencia física de los proponentes y mediante lances electrónicos a través de rondas y de la reducción sucesiva de precios durante un tiempo de terminado.

De conformidad con las reglas establecidas para la subasta electrónica, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido frente a cada lance.

Es obligación de todos los oferentes revisar los mensajes que genera la entidad en la subasta electrónica y las indicaciones que se den a través de la plataforma TEAMS con el fin de aclarar situaciones del procedimiento durante el término total de la subasta, los cuáles serán de obligatorio cumplimiento por parte de los participantes.

La entidad no se hace responsable de responder mensajes enviados durante la subasta por un canal diferente al de la subasta misma y de la plataforma TEAMS.

Los oferentes deberán realizar lances en el término establecido para cada ronda, siempre y cuando cumplan con el margen mínimo establecido para su oferta anterior.

El oferente que no realice un lance dentro del término establecido en cada ronda, será rechazado, pues se entiende que no desea continuar en el certamen, ahora bien, si ninguno de los oferentes que se encuentren en la ronda, no realizan lances, se tomara el menor valor ofertado en la ronda anterior, y se le adjudicara el contrato al oferente que lo propuso.

El primer valor incluido para participar de la subasta no se entiende como un lance de mejora, si este no mejora la misma.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la diligencia electrónica de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la presentada inicialmente en la oferta.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad previa a la adjudicación adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez adjudicado el contrato la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La subasta se dará por terminada cuando el cronometro llegue a 00:00 (cero) y no se otorgue a los oferentes la posibilidad de realizar sus lances (incluyendo las prórrogas otorgadas en la plataforma),o cuando los oferentes no presenten más lances dentro de la subasta dentro del tiempo establecido para ello, y se procederá a adjudicar antes de lo establecido en el cronometro como hora de finalización de la audiencia, así mismo se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado el lance de menor valor durante el procedimiento de subasta inversa (siempre y cuando su propuesta no sea artificialmente baja).

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente habilitado que haya presentado el precio inicial más bajo.

La plataforma SECOP ll, en el módulo de subasta dispone de una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la entidad y los proveedores durante la subasta. El chat entre proveedores no está habilitado. En "mensajes" puede consultarse el histórico de conversaciones sostenidas entre la entidad y los proveedores durante la diligencia, Esta herramienta, sólo estará disponible en el término de duración de la subasta inversa.

De igual forma, deben estar presentes en la plataforma TEAMS para la instalación y recibir las indicaciones iniciales y de cada ronda.

Al finalizar la subasta, SECOP ll le muestra a cada proponente el valor total de su último lance y la posición en la que terminó la subasta. Al proponente ganador le aparecerá un indicador verde

con la posición número 1 y podrá consultar el número de lances que realizó en el transcurso de la diligencia.

Es menester indicar que el resultado de la subasta será publicado por la entidad en la sección de informes del proceso de contratación.

SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA SUBASTA: Si durante la subasta se presentan inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, se programará una nueva fecha para tal fin y se enviará notificación a los proveedores, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 de la guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP ll

2.11 DECLARATORIA DE DESIERTA:

Habrá lugar a la declaratoria de desierta en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones.
- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando la propuesta hubiere sido abierta con anterioridad al cierre.
- En general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

3. PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA

SUBASTA INVERSA: Es una puja dinámica efectuada en la plataforma SECOP II, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.

3.1 PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA.

Se dará cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

- Los pliegos de condiciones deben indicar: (a) la fecha y hora de inicio de la subasta;(b) la periodicidad de los Lances; y (c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

- La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
- Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
- Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
- Si al terminar la subasta inversa hay empate. la Entidad Estatal debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto."

3.2 TIEMPO ASIGNADO PARA REALIZAR LANCES DE MEJORA.

Al momento de realizar la apertura del sobre económico, la entidad fijará la fecha y hora de inicio y fin de la subasta, de acuerdo al número de proponentes que se presenten a la misma, y para cada ronda se asignará un término de 2 minutos.

3.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Municipio de Supía estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo o que sean menores o iguales al 20% del valor total del presupuesto estimado por el Municipio de Supía, se solicitará las explicaciones pertinentes de la oferta al proponente. Las explicaciones deberán estar sustentadas técnica y financieramente.

Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará a los ordenadores del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Cuando en el desarrollo de la Subasta Inversa, se presente la situación descrita en este numeral, se suspenderá el certamen, dejando constancia del hecho mediante un acta, el cual será reanudado después de la verificación.

3.4 LUGAR Y FECHA

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través del sitio establecido en la plataforma SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso, y deberán ser cargados ÚNICAMENTE en el sistema electrónico de la contratación pública SECOP II.

El certamen, se celebrará el día y horas, señalados en el cronograma del presente proceso. La Administración elaborará el acta correspondiente, la cual será suscrita por los asistentes en representación de la entidad. Sin embargo, el Municipio de Supía podrá hacer uso de un término menor o mayor del anteriormente establecido y por lo cual se dará aviso a los oferentes publicando con anterioridad la nueva citación al certamen.

La subasta se realizará a través del módulo que el SECOP II tiene habilitado para las subastas electrónicas o mediante otra plataforma electrónica, de lo cual se notificará a los proponentes días antes de la diligencia.

3.5 RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

El evento de subasta electrónica se desarrollará mediante la plataforma SECOP II, es la obligación y responsabilidad del Oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad, en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que con la presentación de las propuestas los proponentes aceptan las condiciones establecidas.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

4.1 OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA APOYAR LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE VIVIENDAS RURALES Y URBANAS, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INDIVIDUALES DE SANEAMIENTO BÁSICO, CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SUPÍA, POR MONTO AGOTABLE.

El objeto del contrato a suscribir se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Supía, para la presente vigencia, de acuerdo al Sistema de Clasificación UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
30111600;30131500;30102203;30102204;30161600;30161700; 72111001; 72111002; 72111003; 7211105; 72111006; 72111007; 81101505; 81101508	Servicios de preservación cultural de las Minorías étnicas.-Programas de ayuda a la comunidad Servicios de protección de minorías-Servicios de inversión rural-Arroz-Frijoles-Huevos-Mantequilla-Aceite-Maíz-Galletas de Sal-Pastas-Sal-Atún-Chocolate-Leche en polvo-Papas-Sardina	Secretaria de Planeación, obras publicas ya desarrollo económico

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción, las especificaciones y las cantidades de la dotación a adquirir se encuentran relacionadas en el ANEXO 1

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	CEMENTO	BULTO
2	ARENA CONCRETO A GRANEL: ARENA DE USO EN LA CONSTRUCCION PARA CONCRETO. PRESENTACIÓN M3	M3
3	MALLA ELECTROSOLDADA 6*6 EN PULGADAS CON 4MM DE ESPESOR *2,35M DE ANCHO *6M DE LARGO	UND
4	VARILLA CORRUGADA 1/4"X6M DE LARGO	UND
5	VARILLA CORRUGADA 1/2"X6M DE LARGO	UND
6	VARILLA CORRUGADA 3/8"X6M DE LARGO	UND
7	LADRILLO FAROL RAYADO (10X20X40) ARC	UND
8	TEJA FIBROCEMENTO 5 CANALES N.6	UND
9	LAMINA ZINC ONDULADA 2.15MX0.8M CAL. 34	UND
10	LAMINA ZINC ONDULADA 2.44MX0.8M CAL. 34	UND
11	LAMINA ZINC ONDULADA 3.05MX0.80M CAL. 34	UND
12	PISO PARED CERAMICA BEIGE Y/O BLANCO ANTIDESLIZANTE BAÑO 51X51 CM	M2
13	PEGANTE PARA ENCHAPE Y BALDOSAS CERÁMICAS 25KG	KG (BULTO)
14	CERÁMICA COCINA 60X60CM BLANCO O BEIGE MATE	M2
15	COMBO SANITARIO SIN PEDESTAL BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)	UND

16	LAVAPLATOS EN ACERO INOXIDABLE 100X50CM CON ESCURRIDOR Y POCETA (INCLUYE ACCESORIOS)	UND
17	GRIFERIA PARA LAVAPLATOS SENCILLO (INCLUYE ACCESORIOS)	UND
18	AMARRAS CON TAPA PLASTICA PARA TEJA FIBROCEMENTO Y LAMINA ZINC	UND
19	ESTUCO	KG (BULTO)
20	PINTURA PARA EXTERIOR	CUÑETE
	PINTURA PARA INTERIOR	CUÑETE
21	PERFIL METALICO 3X1 1/2 CALIBRE 20	UND
22	GRAVILLA TRITURADA	M3
23	PERFIL METALICO 4X8 CALIBRE 14	UND
25	FLEJES 1/4" 15X15CM	UND
26	FLEJE TRIANGULAR 1/4" 15X15X6CM	UND
27	ANTICORROSIVO	1/4
28	GRIFERIA PARA DUCHA SENCILLA (INCLUYE ACCESORIOS)	UND
29	TUBERIA DE 1/2"X6ML (PRESION)	UND
30	CODOS DE 1/2" PARA PRESION	UND
31	TUBERIA PVC 4"X6M DE LARGO	UND
32	CODO 4"	UND
33	CIFON 4"	UND
34	REJILLA PARA CIFON 3" PVC	UND
35	LAVADERO PREFABRICADO	UND
36	ACARREO ZONA RURAL	GLOBAL
37	ARENA DE REVOQUE	M3
38	SISTEMA SÉPTICO CÓNICO 1000 LITROS + FILTRO ANAEROBIO 1000 LITROS + TRAMPA DE GRASAS 250 LITROS (INCLUYE ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)	UND
39	SISTEMA SÉPTICO CÓNICO 2000 LITROS + FILTRO 2000 LITROS + TRAMPA DE GRASAS 105 LITROS (INCLUYE ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)	UND
40	GRAVILLA TRITURADA	M3
41	PERFIL RECTANGULAR DE 3"X1.1/2" CAL 16 X 6 MTS	UND
42	VARILLA CORRUGADA DE 3/4	UND
43	FLEJES EN HIERRO 3/8 18*18	UND
44	FLEJES EN HIERRO 3/8 15*18	UND
45	METALDECK DE 6,10	UND
46	MALLA ELECTROSOLDADA DE 4,5MM, DE 15X15 EN AMBOS SENTIDOS	UND

47	BLOQUE DE CEMENTO DE 40X20X12	UND
48	FLEJES 12*12 1/4	UND

La lista de materiales descrito se realiza con base en los análisis efectuados por parte de la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico del Municipio de Supía, utilizados para la ejecución de contratos para la vigencia 2025.

NOTA: EN CASO DE REQUERIRSE MATERIALES ADICIONALES NO CONTEMPLADOS EN LOS ÍTEMS INICIALES, SU SUMINISTRO SE ACORDARÁ MEDIANTE ACTA DE COMITÉ – MAYORES Y MENORES, SUSCRITA ENTRE EL SUPERVISOR, EL CONTRATISTA Y EL ÁREA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA DE SUPÍA, DEJANDO CONSTANCIA DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA. EL VALOR SE DEFINIRÁ CON BASE EN EL PROMEDIO DE TRES (3) COTIZACIONES DEL MERCADO, GARANTIZANDO TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y RAZONABILIDAD ECONÓMICA EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

SE DEJA CONSTANCIA QUE ESTE PRESUPUESTO CONTIENE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y TODOS LOS GASTOS EN QUE PUEDE INCURRIR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL: TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($397.983.714)

4.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Prestar la atención las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de modo tal, que garantice el suministro permanente de materiales necesarios para la atención inmediata de las viviendas.
2. Entregar los materiales en instalaciones de la administración municipal, y/o donde el supervisor lo solicite que sean puntos estratégicos.
3. Entregar los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, cantidades y demás condiciones estipuladas por la entidad contratante.
4. Garantizar que los materiales de construcción sean de buena calidad tal y como se especifica en la ficha técnica; excepcionalmente se podrán usar materiales con otras especificaciones técnicas, siempre que se autorice por parte de la entidad.
5. Asegurar que el valor de los materiales de construcción no excederá en ningún caso, los consignados en los precios comerciales de la zona de influencia y de los precios sugeridos por los fabricantes nacionales o extranjeros.

6. Suministrar los materiales que resulten necesarios dentro de máximo 1 día calendario posterior a la solicitud de los mismos.
7. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por defecto del material suministrado se viera afectado el habitante de la vivienda, reemplazando el suministro dotado.
8. Entregar mensualmente al supervisor del contrato en forma impresa, los listados de cada uno de los suministros realizados durante este periodo y acumulados del contrato, relacionando fecha de suministro y especificaciones técnicas.
9. Para el efecto el proponente debe señalar en la propuesta la información que permita conocer los medios y mecanismos con que cuenta para cumplir con tales ofrecimientos.
10. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Supía Caldas, para la ejecución del contrato.
11. Encontrarse al día en el pago de los aportes sistema integral de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato.
12. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
13. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
14. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
15. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato.
16. Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.
17. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

a) Vincular a la ejecución del proyecto, personal no calificado o individuos de la zona de influencia de la misma.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

A. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

A. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión y contener por cada uno de los frentes de trabajo: Avance de las entregas programadas. Cantidades ejecutadas. Registros fotográficos. Resumen de las actividades realizadas en el mes. Relación del personal empleado o los acarreos. Acreditación, de acuerdo con lo

establecido en el inciso segundo de artículo 41 de la Ley 80 de 1993–adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje– SENA, Instituto Colombiano de bienestar Familiar– ICBF y las cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

B. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la Supervisión y contener: Resumen de actividades. Documentación técnica entre ella: Acreditación de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993–adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje– SENA, Instituto Colombiano de bienestar Familiar– ICBF y las cajas Cuando corresponda. Registro fotográfico definitivo.

C. Elaborar y presentar conjuntamente con el Supervisor, las Actas de entrega mensual de Obra, de entrega final de Obra y de Liquidación.

D. Presentar toda la información requerida por el Supervisor o El Municipio

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
- Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
- Realizar la supervisión del contrato.
- Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

4.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Se estima que el valor del contrato a celebrar asciende hasta la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($397.983.714)**,** los cuales incluyen todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA APOYAR LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE VIVIENDAS RURALES Y URBANAS, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES INDIVIDUALES DE SANEAMIENTO BÁSICO, CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD, SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SUPÍA, POR MONTO AGOTABLE"				
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PROMEDIO**
1	CEMENTO	BULTO	1	$ 53.816
2	ARENA CONCRETO A GRANEL: ARENA DE USO EN LA CONSTRUCCION PARA CONCRETO. PRESENTACIÓN M3	M3	1	$ 157.533
3	MALLA ELECTROSOLDADA 6*6 EN PULGADAS CON 4MM DE ESPESOR *2,35M DE ANCHO *6M DE LARGO	UND	1	$ 189.000
4	VARILLA CORRUGADA 1/4"X6M DE LARGO	UND	1	$ 13.000
5	VARILLA CORRUGADA 1/2"X6M DE LARGO	UND	1	$ 35.967
6	VARILLA CORRUGADA 3/8"X6M DE LARGO	UND	1	$ 20.180
7	LADRILLO FAROL RAYADO (10X20X40) ARC	UND	1	$ 2.965
8	TEJA FIBROCEMENTO 5 CANALES N.6	UND	1	$ 71.063
9	LAMINA ZINC ONDULADA 2.15MX0.8M CAL. 34	UND	1	$ 40.534
10	LAMINA ZINC ONDULADA 2.44MX0.8M CAL. 34	UND	1	$ 46.567
11	LAMINA ZINC ONDULADA 3.05MX0.80M CAL. 34	UND	1	$ 57.366
12	PISO PARED CERAMICA BEIGE Y/O BLANCO ANTIDESLIZANTE BAÑO 51X51 CM	M2	1	$ 58.967
13	PEGANTE PARA ENCHAPE Y BALDOSAS CERÁMICAS 25KG	KG (BULTO)	1	$ 24.320
14	CERÁMICA COCINA 60X60CM BLANCO O BEIGE MATE	M2	1	$ 65.300
15	COMBO SANITARIO SIN PEDESTAL BLANCO (INCLUYE ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)	UND	1	$ 692.733
16	LAVAPLATOS EN ACERO INOXIDABLE 100X50CM CON ESCURRIDOR Y POCETA (INCLUYE ACCESORIOS)	UND	1	$ 176.333
17	GRIFERIA PARA LAVAPLATOS SENCILLO (INCLUYE ACCESORIOS)	UND	1	$ 23.133
18	AMARRAS CON TAPA PLASTICA PARA TEJA FIBROCEMENTO Y LAMINA ZINC	UND	1	$ 417

19	ESTUCO	KG (BULTO)	1	$ 70.333
20	PINTURA PARA EXTERIOR	CUÑETE	1	$ 451.133
	PINTURA PARA INTERIOR	CUÑETE	1	$ 316.000
21	PERFIL METALICO 3X1 1/2 CALIBRE 20	UND	1	$ 67.500
22	GRAVILLA TRITURADA	M3	1	$ 180.000
23	PERFIL METALICO 4X8 CALIBRE 14	UND	1	$ 163.000
25	FLEJES 1/4" 15X15CM	UND	1	$ 2.263
26	FLEJE TRIANGULAR 1/4" 15X15X6CM	UND	1	$ 1.665
27	ANTICORROSIVO	1/4	1	$ 25.267
28	GRIFERIA PARA DUCHA SENCILLA (INCLUYE ACCESORIOS)	UND	1	$ 46.433
29	TUBERIA DE 1/2"X6ML (PRESION)	UND	1	$ 18.667
30	CODOS DE 1/2" PARA PRESION	UND	1	$ 452
31	TUBERIA PVC 4"X6M DE LARGO	UND	1	$ 136.857
32	CODO 4"	UND	1	$ 18.583
33	CIFON 4"	UND	1	$ 23.650
34	REJILLA PARA CIFON 3" PVC	UND	1	$ 5.020
35	LAVADERO PREFABRICADO	UND	1	$ 301.400
36	ACARREO ZONA RURAL	GLOBAL	1	$ 72.333
37	ARENA DE REVOQUE	M3	1	$ 157.533
38	SISTEMA SÉPTICO CÓNICO 1000 LITROS + FILTRO ANAEROBIO 1000 LITROS + TRAMPA DE GRASAS 250 LITROS (INCLUYE ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)	UND	1	$ 2.181.000
39	SISTEMA SÉPTICO CÓNICO 2000 LITROS + FILTRO 2000 LITROS + TRAMPA DE GRASAS 105 LITROS (INCLUYE	UND	1	$ 4.075.000

	ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN)			
40	GRAVILLA TRITURADA	M3	1	$ 180.000
41	PERFIL RECTANGULAR DE 3"X1.1/2" CAL 16 X 6 MTS	UND	1	$ 117.250
42	VARILLA CORRUGADA DE 3/4	UND	1	$ 87.025
43	FLEJES EN HIERRO 3/8 18*18	UND	1	$ 3.670
44	FLEJES EN HIERRO 3/8 15*18	UND	1	$ 3.670
45	METALDECK DE 6,10	UND	1	$ 372.303
46	MALLA ELECTROSOLDADA DE 4,5MM, DE 15X15 EN AMBOS SENTIDOS	UND	1	$ 136.450
47	BLOQUE DE CEMENTO DE 40X20X12	UND	1	$ 9.755
48	FLEJES 12*12 1/4	UND	1	$ 1.529
VALOR TOTAL MONTO AGOTABLE (TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE)		**$ 397.983.714**		

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO A LA PROPUESTA QUE CUMPLA CON TODAS LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS PRESENTES ESTUDIOS PREVIOS Y EN LA INVITACIÓN A PARTICIPAR, ADEMAS DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA MAS BAJA DENTRO DEL PROCESO DE SUBASTA DESAROLLADO EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE PROCESO.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos (estampillas pro ancianato, deporte y cultura) seguros (Garantía de cumplimiento, correcto funcionamiento de los bienes, servicios postventa, calidad de los elementos, materiales e instalaciones) pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales (vacaciones, auxilio de transporte, seguridad social integral, caja de compensación, etc.) y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Nota: En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes autorizados por el Estatuto Tributario, la cual deberá cancelar en la forma prevista en dicho estatuto

Se efectuó un sondeo de precios del mercado, teniendo en cuenta la calidad y características de los artículos que se requieren, a través de solicitud de cotizaciones por parte del municipio de supia caldas, a los establecimientos de comercio

Cabe agregar que para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía única exigida, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

NOTA: LA OFERTA NO PUEDE SUPERAR EL VALOR GLOBAL SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a los impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Selección Abreviada, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

Así mismo el contratista, para cada pago deberá presentar la paz y salvos por concepto de seguridad social integral y aportes parafiscales.

Será causal de terminación unilateral del contrato, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

4.5 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	VALOR	ENTIDAD
N° 20250038	1.4.38.5.2	$ 67.983.714	Resguardo Cañamomo Lomaprieta
N° 20250733	2.3.2.02.02.009.006.02 2.3.2.02.02.009.006.03 2.3.2.02.02.009.006.04 2.3.2.02.02.009.006.05 2.3.2.02.02.009.006.06 2.3.2.02.02.009.006.07	$330.000.000	Municipio de Supía

4.6 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo máximo para la ejecución de la totalidad del contrato será hasta el 26 de diciembre de 2025, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según la ley.

4.7 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso de la siguiente forma: La cancelación del valor contratado se efectuará en pagos parciales contra entrega previa recibido de satisfacción, expedición del acta de supervisión y liquidación por el supervisor de la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO ECONÓMICO,** pago que estará a cargo de la secretaria de hacienda.

PARÁGRAFO: Para el pago, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda o certificación del pago de los aportes a pensión, riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar, del todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que presente sus servicios para la ejecución del proyecto.

La cancelación de la factura y/o cuenta de cobro, está sujeta al flujo de caja con el que cuente la administración municipal y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la misma.

NOTA: La Entidad podrá requerir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, mayor cantidad de bienes a los requeridos en la ficha técnica, es decir, podrá hacer uso de todo el valor total del presupuesto asignado para este proceso de selección. En todo caso el contratista deberá mantener los precios ofertados.

4.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de Supía ubicado en el Departamento de Caldas

4.9 CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Supía, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

4.10 MULTAS

Las partes acuerdan que cada vez que se presente incumplimiento del contrato por parte del contratista, el mismo deberá pagar al Municipio una multa hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada obligación incumplida.

Las multas a que se ha hecho referencia se causarán por el simple incumplimiento y los perjuicios que **EL CONTRATISTA** cause a **EL MUNICIPIO** podrán hacerse efectivos en forma separada. Si durante la ejecución del contrato el valor total de las diferentes multas aplicables excede el 10% del valor estimado del contrato, EL MUNICIPIO podrá declarar su caducidad. La aplicación de las multas se hará mediante resolución motivada que se someterá a las normas previstas para el procedimiento gubernativo y su aplicación se entenderá sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, EL MUNICIPIO puede declarar su caducidad y hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria. **EL CONTRATISTA** renuncia a la constitución en mora que tenga que hacer el Municipio.

4.11 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento, EL CONTRATISTA deberá cancelar, a favor de EL MUNICIPIO, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. En caso de incumplimiento parcial, dicho valor será del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Estos valores se pactan a título de estimación anticipada pero parcial de perjuicios. La cuantía de la cláusula penal pecuniaria será deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban a **EL CONTRATISTA** y si fuere necesario de la garantía de cumplimiento del contrato, llegándose en última instancia al cobro por la vía jurisdiccional para el saldo no cubierto. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

4.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente, se podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

4.13 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato correspondiente deberá firmarse por el adjudicatario dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

4.14 ESTAMPILLAS

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos a que haya lugar y en cuanto a las estampillas deberá cancelar las siguientes:

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 015 del 04 de diciembre 2019 artículo 226, es por el 4% del valor del contrato.
- **ESTAMPILLA PRO-CULTURA**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 015 del 04 de diciembre 2019 artículo 216 modificado por el artículo 3° del Acuerdo 019 de 2020, es por el 1,5% del valor del contrato.
- **TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN**, la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 014 del 07 de diciembre 2020 artículo 2, es por el 1% del valor del contrato.
- **PRO-UNIVERSITARIA** la que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 007 del 13 de junio 2024 artículo 2, es por el 1% del valor del contrato.

4.15 ENTREGA Y RECIBO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la Ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el Acta de terminación, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

4.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a la liquidación del contrato, de acuerdo con la regulación establecida para ello en la minuta del contrato y en las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias.

4.17 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada mediante Subasta Inversa, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización e inicio de ejecución del contrato.

4.18 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y que tenga como causa este contrato.

5 OFERTA

5.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

Las propuestas se entregarán en DOS (2) SOBRES así:

SOBRE No 1: Documentos con los requisitos habilitantes.

SOBRE No 2: Anexo No 4- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio.

Los proponentes deberán entregar la propuesta a través de la plataforma SECOP II; queda entendido que la firma del representante legal en la carta de presentación compromete al proponente en todo lo establecido en su oferta.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo 4 acompañadas de los demás anexos establecidos en este Capítulo y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el numeral 5.4.12 del presente pliego.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar ofertas, el Municipio de Supía abrirá el SOBRE N.º 1 en el SECOP II.

Las propuestas deben presentarse en idioma español, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Las propuestas serán evaluadas en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas de manera extemporánea, es decir, después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Las propuestas que llegaren después de la hora señalada para el cierre de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa o por otro medio diferente al SECOP II, no se recibirán y serán devueltas al proponente sin abrir.

El valor de la oferta en formulario del SECOP II debe coincidir con el valor del ANEXO No. 4 presentado por el oferente, so pena de rechazo.

NOTA IMPORTANTE: NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

5.1.1 El sobre No. 1

El sobre Número 1 contendrá toda la oferta en original a excepción de la propuesta inicial de precios (anexo 4). Con la información de este sobre se verificarán los requisitos habilitantes.

Si la oferta económica (Anexo 4) es presentada en el sobre 1, será una causal de rechazo.

Si el proponente no cumple con alguno de los requisitos habilitantes, no subsanables y/o no subsana dentro del término establecido, lo cual será verificado con la información aportada en el sobre No 1, la propuesta será descartada del proceso de selección y como consecuencia el sobre No. 2 no será tenido en cuenta para el certamen de la Subasta Inversa.

5.1.2 El sobre No.2.

El sobre número 2 contendrá en original la propuesta inicial de precio (Anexo 4), éste sobre será abierto antes del certamen de la Subasta Inversa, y sólo si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes, aclarando que el valor de la oferta en formulario del SECOP II debe coincidir con el valor del ANEXO No. 4 presentado por el oferente, so pena de rechazo.

5.2 VALOR DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar el Anexo 4 Propuesta Económica - Propuesta Inicial de Precio y presentarlo en el sobre No 2, tal y como se indicó en el numeral 5.1.2, el cual sólo será abierto al momento de inicio de la puja, en el certamen de la subasta inversa. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, recomendando que sea presentando en cifras enteras con el fin de facilitar la evaluación, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente selección abreviada, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Supía.

Para el efecto se deben tener en cuenta:

- El valor de la oferta en formulario del SECOP II debe coincidir con el valor del ANEXO No. 4 presentado por el oferente, so pena de rechazo.
- El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes objeto de la oferta.
- En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos los que figuran en el Anexo 4 Propuesta económica – Propuesta inicial de precios.
- El precio final que se tendrá en cuenta será el determinado por el oferente para todos los bienes ofrecidos lo cual deberá incluir todos los impuestos y deducciones a que haya lugar.
- Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas, deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas; serán tenidas en cuenta como información no aportada o inexistente.
- No se aceptarán aclaraciones o modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación.
- No serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas con posterioridad.

5.3 RECEPCIÓN, ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La entrega de propuestas se hará hasta el día, hora y lugar establecidos en el cronograma establecido en el SECOP II.

5.4 LA OFERTA DEBE CONTENER LA SIGUIENTES INFORMACIÓN

La Oferta debe contener todos los Anexos.

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Supía, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar los Pliegos de Condiciones y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como el Decreto 1082 de 2015 y en general todas las demás normas que regulan la contratación con entidades públicas.

5.5 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, se presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad.

No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

5.6 DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA EN EL SOBRE NÚMERO 1.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre, esto es, la propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional y la experiencia.

En la etapa de evaluación de las propuestas, el comité evaluador, podrá requerir los documentos faltantes, en el evento de tratarse de aquellos que no afecten la asignación de puntaje, los que deberán aportarse, dentro del término concedido para ello, de no allegarse en el término señalado la propuesta será eliminada.

La información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5.6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Debe presentarse en el formato de carta de presentación de la propuesta, entregado por la entidad como anexo a este pliego de condiciones, deberá estar suscrito por la persona natural o el representante legal de la sociedad, donde afirme de manera expresa el pleno conocimiento de las condiciones y requisitos. El formato de la carta de presentación NO puede ser variado por los oferentes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la carta de presentación debe estar firmada por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal o su representante designado en el documento de constitución.

Deberá ser firmada en manuscrito, no se aceptan firmas mecánicas, ni facsímil.

Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar, genera su rechazo, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en el pliego de condiciones.

5.6.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) VIGENTE Y EN FIRME PARA EL 2025

Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado al año 2025 y en firme.

En cualquier caso, cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes.

5.6.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ORIGINAL O REGISTRO MERCANTIL A 2025.

Certificado de Existencia y Representación Legal tratándose de personas jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas y renovado para el año 2025, en donde conste que la duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un año (1) año más y que se encuentran constituida con antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que el objeto social del oferente está relacionado con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y tres años más.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal inicial de este ítem.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

A. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

B. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

C. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

D. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Certificado de Registro Mercantil, tratándose de personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar propuestas y renovado para el año 2025, en donde conste que se encuentran inscrito con antelación de la fecha límite para presentar las propuestas; igualmente, se deberá poder verificar que la actividad mercantil del oferente está relacionada con el objeto del presente proceso, so pena de ser rechazado.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá aportar la debida certificación de EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE El proponente deberá acreditar que su constitución se ha realizado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, y su duración no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato y UN (1) AÑO O MÁS, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

5.6.4 ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO ESTATUTARIO.

Cuando haya lugar a ello, se deberá presentar este documento, en donde se autorice la presentación de la propuesta, con fecha anterior a la fecha a dicha presentación.

Asimismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato. Por lo anterior, las limitaciones a las facultades del representante legal, deben estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5.6.5 COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR CUANDO APLIQUE.

El o los representantes legales de las personas jurídicas, o la proponente persona natural, según el caso, deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y si es varón menor de 50 años, la fotocopia de la libreta militar.

5.6.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

El proponente adjudicatario deberá allegar el día de la adjudicación copia, no superior a 30 días de expedición, del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

5.6.7 APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Para personas jurídicas:

El Proponente persona jurídica debe presentar certificación suscrita por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 así debe indicarlo en la certificación.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración juramentada donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado

la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "...

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

En este sentido, el Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Para personas extranjeras: Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde

acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

Contratación de Aprendices: El proponente deberá adjuntar con su oferta una certificación del Representante Legal o del Revisor Fiscal (Si a él hubiere lugar), en la cual acredite estar a paz y salvo con el cumplimiento sobre el Contrato de Aprendizaje. En el evento de no encontrarse obligado con la contratación de aprendices deberá manifestarlo por escrito. (NO ES EL CERTIFICADO QUE EXPIDE EL SENA NI TIENE QUE VER CON LOS APORTES PARAFISCALES).

Todo lo anterior no obsta para que el funcionario encargado internamente pueda verificar esta información.

Proponente Plural: Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

RECIPROCIDAD. En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

5.6.8 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá adjuntar certificado en el que declara conocer las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios y que no se encuentra incurso en dichas causales de conformidad con los ANEXOS

5.6.9 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES.

A. Boletín de responsables fiscales

El Municipio de Supía consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

B. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI-vigente, expedido por la procuraduría general de la nación

El Municipio de Supía consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

C. Certificado de antecedentes judiciales

El Municipio de Supía consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

D. Situación en el sistema registro nacional de medidas correctivas -RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el Municipio de Supía consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

E. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

En cumplimiento de la Ley 2097 del 2 de julio del 2021, el proponente personal natural o representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.6.10 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL PROPONENTE.

Se permite la presentación de propuestas en Consorcio o Unión Temporal, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, para lo cual deberá señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente al Municipio de Supía, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 30%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Supía.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Se deberá designar la persona que para todos los efectos los representará ante el Municipio de Supía y se anexará el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. Su duración no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato y UN (1) año más.
- En cuanto a los requisitos para participar, en los Consorcios o Uniones Temporales serán acumulables la capacidad financiera, la experiencia, facturación, requisitos técnicos y capacidad operativa.
- Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y acreditarlos en forma individual.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso
- Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta, o se presenten sin el lleno de los términos exigidos; será objeto de requerimiento, el cual deberá allegar el proponente atendiendo la solicitud realizada.
- En caso que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, o la personal natural no cumpla con las condiciones exigidas, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, EL MUNICIPIO DE SUPÍA procederá RECHAZAR la propuesta.
- Si llegare a prorrogarse el plazo de la Selección Abreviada el certificado conservará su validez.

NOTA: El MUNICIPIO DE SUPÍA no aceptará ofertas de personas naturales o jurídicos que no hayan cumplido con la renovación de la matrícula mercantil.

Los modelos de conformación de consorcio o unión temporal se encuentran disponibles en los ANEXOS

5.6.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

En los términos del decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anexar la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia de 30 días contados desde la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas) y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, "Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes".

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.1

Cubrimiento de la garantía de seriedad.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

5.6.12 FICHA TÉCNICA

El oferente deberá presentar la ficha técnica firmada donde se comprometa a cumplir con las condiciones exigidas en el punto 4.3, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La oferta debe incluir todos y cada uno de los ítems requeridos.

2. Los productos a ofertar deben ser de óptima calidad, so pena de que el contratista responda por los artículos defectuosos y que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas.
3. El transporte de los elementos es por cuenta y riesgo del contratista adjudicatario.

5.6.13 EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere el numeral 6.2., el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener, RUP, debe acreditar su experiencia exclusivamente con el ANEXO

5.6.14 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refieren los numerales 6.3. y 6.4. el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP, debe acreditar su capacidad financiera exclusivamente con el ANEXO y según lo preceptuado en los numerales 6.3 y 6.4.

5.7 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

El valor de la oferta en formulario del SECOP II debe coincidir con el valor del ANEXO No. 4 presentado por el oferente, so pena de rechazo.

El proponente deberá presentar una propuesta económica en la que señale los precios de los bienes y demás condiciones exigidas de manera detallada de acuerdo con el tarifario diseñado por la entidad contratante.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, recomendando que sea presentando en cifras enteras para facilitar su evaluación, incluyendo todos los ítems, previo análisis que efectúe el proponente por su cuenta y riesgo.

Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente deberá firmar el mismo la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica proponente y los integrantes del consorcio o unión temporal o en su defecto por el representante legal de la figura asociativa, de conformidad con el anexo de la propuesta.

5.7.1 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben presentar su oferta con todos los ítems y cumpliendo sus especificaciones técnicas a cabalidad.

5.7.2 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de treinta (30) días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión2.

5.7.3 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Supía mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de Supía se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el municipio de Supía que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

5.7.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el Capítulo 6, podrán participar en la audiencia se subasta inversa el día y la hora señalada en el cronograma de la plataforma SECOP II.

El Municipio de Supía debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Supía debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP. Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP, deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo.

6.1CAPACIDAD JURÍDICA

6.1.1 En el presente Proceso de Contratación pueden participar.

(i) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras que su objeto social le permita ejecutar el contrato, que estén constituidas con antelación a la fecha límite para presentar

las propuestas y su duración sea como mínimo del plazo del contrato y un (01) año más.

(ii) Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, inscritas en el registro mercantil con antelación a la fecha límite para presentar propuestas y que su actividad comercial les permita ejecutar el contrato.

(iii) Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración mínima del consorcio debe ser de la vigencia del contrato y un (01) año más. Los integrantes del consorcio deben cumplir cada uno con los requisitos del numeral 5.6.10 del presente pliego.

El Municipio de Supía revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

NOTA: Para los casos de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos exigidos de la capacidad jurídica, excepto en la experiencia, la capacidad financiera y organizacional que será acumulable.

6.1.2 Documentos para acreditar la capacidad jurídica.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán tener en cuenta los documentos solicitados en el numeral 5

6.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

El oferente interesado debe presentar como mínimo tres (03) contratos con entidades públicas que tenga relación con el suministro de materiales de ferretería, cada contrato sea igual o superior a 100 SMMLV.

Los contratos aportados como experiencia general deben estar clasificado en los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	SMLMV
30 10 23 00 : PERFILES 30 10 24 00 : VARILLAS 30 11 16 00 : CEMENTO Y CAL 30 11 18 00 : AGREGADOS 30 26 53 00 : BARRAS DE HIERRO 40 14 17 00 : MATERIAL DE FERRETERÍA Y ACCESORIOS	100 SMMLV

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia deberá ser cumplida en un 100% como mínimo por uno de los asociados.

EXPERIENCIA ESPECIFICA.

El oferente interesado debe haber suscrito dos (02) contratos con entidades públicas diferentes a los de la experiencia general donde su objeto esté relacionado con el suministro de materiales de ferretería o para la construcción. Cada uno de los contratos deberá ser igual o superior a 200 SMMLV.

Los contratos aportados como experiencia especifica deben estar clasificado en los siguientes códigos:

30 10 23 00: PERFILES
30 10 24 00: VARILLAS
30 13 15 00: BLOQUES
30 13 16 00: LADRILLOS
30 15 15 00: MATERIAL PARA TEJADOS Y TECHOS
30 18 15 00: PORCELANA SANITARIA
31 16 28 00: FERRETERÍA EN GENERAL

Para el caso de proponentes plurales la experiencia solicitada debe ser cumplida en su totalidad por mínimo uno de los integrantes de la forma asociativa.

Para verificar los anteriores requisitos, en caso de no estar de manera explícita en el contrato, certificado o acta de liquidación aportados, el proponente deberá adjuntar copia de la última acta de obra, acta de liquidación o un documento idóneo, firmado por la interventoría, representante legal de la entidad pública o particular contratante, de donde se extraerá la información necesaria para validar el cumplimiento de las condiciones establecidas para acreditar la experiencia habilitante.

El proponente deberá señalar con resaltador e identificar con el respectivo literal, el requisito de participación que pretende acreditar con la información que aporta.

Los contratos presentados para acreditar la experiencia general y específica deben ser diferentes entre sí.

El incumplimiento de algunos de los anteriores requisitos conllevara a que el proponente sea calificado como NO HABILITADO.

En caso de ser consorcio como mínimo uno de los integrantes debe cumplir con estos requisitos.

6.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Indicadores de capacidad financiera

Indicador.	Índice requerido
Índice de liquidez.	Mayor o igual a 10
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.20
Índice de cobertura de intereses	Menor o igual a 15

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1

$$\text{INDICADOR} = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador X porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador X porcentaje de participación})}$$

∑: sumatoria de 1 a n, donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen

1. Balance general.
2. Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF).

6.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador.	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.35
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.35

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera:

En caso de presentar propuesta en calidad de consorcio al menos uno de los integrantes debe cumplir con estos indicadores.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$\text{INDICADOR} = \frac{(\sum \text{componente 1 del indicador X porcentaje de participación})}{(\sum \text{componente 2 del indicador X porcentaje de participación})}$$

∑: sumatoria de 1 a n, donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen

- Balance general
- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas internacionales de Información Financiera (NIF).

6.5 CAPACIDAD TÉCNICA

Verificación de las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones, de acuerdo con el ANEXO No.1 – FICHA TÉCNICA.

7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Asistirán única y exclusivamente a la audiencia de la Subasta Inversa en la fecha señalada por el Municipio de Supía los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 6.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

REQUISITOS HABILITANTES	Capacidad Jurídica	HABILITADO/NO HABILITADO
	Experiencia	HABILITADO/NO HABILITADO

	Condiciones Técnicas exigidas	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Financiera	HABILITADO/NO HABILITADO
	Capacidad Organizacional	HABILITADO/NO HABILITADO

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

7.1 ÚNICO CRITERIO DE SELECCIÓN – PRECIO

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Municipio de Supía y para el fin que se pretende satisfacer con la Selección Abreviada a través de subasta inversa, se tendrá en cuenta el menor precio ofertado, que sólo podrá ser ofertado por aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes, capacidad jurídica y capacidad financiera, capacidad organizacional, inscripción en los códigos UNSPSC y experiencia objeto de evaluación.

Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta el Anexo 4 Propuesta Económica – propuesta inicial de precio.

El valor de la oferta en formulario del SECOP II debe coincidir con el valor del ANEXO No. 4 presentado por el oferente, so pena de rechazo.

7.2 EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de Supía debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

"*ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas*

de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*
5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*
6. *Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*
8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*
9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
10. *Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al*

menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*
12. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.*

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos".

8 ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de contratación, no está sujeto a acuerdos comerciales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación publicado en la página de Colombia Compra Eficiente, se procede a determinar cuáles son los tratados aplicables al presente Proceso de Contratación:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	NA	NA	No
Chile	Si	No	33-38-44-45	No
Estados Unidos	No	NA	NA	No
El Salvador	No	NA	NA	No
Guatemala	Si	NA	33-38-44-45	Si
Honduras	No	NA	NA	No

Liechtenstein	Si	No	33-38-44-45	No
Suiza	Si	No	33-38-44-45	No
México	No	NA	NA	No
Unión Europea	Si	No	33-38-44-45	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	Si	NA	33-38-44-45	No

9 ADJUDICACIÓN

El Municipio de Supía adjudicará el presente proceso de contratación mediante el procedimiento de subasta inversa.

La adjudicación del contrato corresponde al Municipio y se hará mediante acto administrativo, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación SECOP II.

De igual manera podrá declararse desierta la Selección Abreviada.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los cuatro (04) días hábiles siguiente al envió de la minuta a través del SECOP II, el Municipio podrá optar entre abrir un nuevo proceso o adjudicar al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad; sí este tampoco firmare el contrato, podrá adjudicarlo al calificado en tercer lugar y así sucesivamente. En virtud de la ley 80 de 1993.

Para todos los efectos de este proceso de contratación y del contrato derivado del mismo, se tendrá como domicilio el municipio de Supía.

9.1 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y una vez expedido y notificado en forma legal, obliga tanto al MUNCIPIO DE SUPÍA como al proponente favorecido, según lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

9.2 COMPETENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN.

Corresponde adjudicar la presente Selección Abreviada a través de subasta inversa a la Alcaldía municipal como ordenadora del gasto, de conformidad con las normas de delegación vigentes.

10 RIESGOS

Conforme lo establece el artículo 2.2.2.1.7.4 del Decreto 1082 de 2015, que indica: "Evaluación del Riesgo": La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente", se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos

de Contratación" (M-ICR-01) que se encuentra publicado en la página web Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, para el presente proceso de selección de contratista hemos establecido la siguiente matriz sobre los que se consideran factores de riesgo: Ver Anexo No.1 (MATRIZ DE RIESGOS) del Estudio Previo.

11 GARANTÍAS

De conformidad con los artículos 25, numerales 19 y 60, inciso último de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá constituir una garantía que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO - Este amparo debe incluir la manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas	20% DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% DEL VALOR DEL CONTRATO.	POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS

Los oferentes con la presentación de la oferta deberán adjuntar la garantía de seriedad de la oferta de que trata el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por los integrantes del proponente plural. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.	15% del valor del presupuesto oficial del grupo o grupos a los que se presente.	Vigencia de 90 días, contados a partir de la fecha del cierre del proceso (O fecha límite para presentar propuestas)

El Municipio podrá solicitar la ampliación de la vigencia cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

12 SUPERVISOR

El Municipio de Supía ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato, a través del Supervisor Designado.

El supervisor debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Supía", quien deberá presentar informe único donde conste la entrega efectiva por parte del contratista de todos los elementos adquiridos en el contrato.

13 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de Supía rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando del objeto social o la actividad mercantil del oferente no corresponda al objeto del contrato a celebrar.
2. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
3. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
5. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.
6. Cuando haya sido presentada subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
7. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
8. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el RUP, en los términos indicados en el presente pliego
9. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.
10. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
11. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
12. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.
13. Cuando el proponente, no informe u oculte sus antecedentes negativos con ocasión de la celebración y ejecución de contratos estatales, dentro de los cinco años anteriores al cierre del presente proceso de selección.
14. Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona jurídica o persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
15. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
16. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en esta Selección Abreviada de subasta inversa.

17. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
18. Cuando el proponente no atienda los requerimientos que formule la entidad dentro del plazo que esta determine, con el fin de entregar los documentos soporte para aclarar o verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
19. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en la ley.
20. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas que también estén participando en la misma invitación.
21. Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
22. Cuando el valor de la oferta económica diligenciado en el formulario del SECOP II, no corresponda con el valor total diligenciado en el Anexo 4.
23. Cuando la oferta económica haya sido presentada en el sobre No. 1.
24. Cuando no realice lance en la ronda respectiva y otro oferente u oferentes si lo hagan.
25. Cuando el Municipio solicite la justificación del precio artificialmente bajo y el oferente no lo explique o habiéndolo hecho, no lo explique en debida forma.
26. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida.
27. Cuando la oferta económica no sea presentada conforme a lo solicitado por la entidad.
28. Cuando se alteren, omitan y/o modifiquen los ítems de la propuesta económica, en su cantidad, unidad y/o descripción.

14 CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA EN EL SECOP II.

Supia Caldas, 14 de noviembre de 2025

ORIGINAL FIRMADO
HÉCTOR MAURICIO TORRES ÁLVAREZ
Alcalde Municipal

ANEXO 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

MUNICIPIO DE SUPÍA

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con la invitación pública, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCO) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en el documento de invitación pública.

Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del departamento.

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en la invitación pública sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la invitación pública.

Que aceptamos que, para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio en el Municipio de Supía.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente, Nombre del proponente o de su Representante legal_____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax_____
Ciudad_____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Nota: Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarlo

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

MUNICIPIO DE SUPÍA

Proceso de Contratación cuyo objeto es:

Número del Proceso [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO 3 – DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS

Señores

MUNICIPIO DE SUPÍA

Proceso de Contratación cuyo objeto es:

Número del Proceso:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces manifestamos bajo la gravedad de juramento que:

a) No Estamos incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) No hemos participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información

Nota: En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta por cada uno de sus integrantes

ANEXO 4 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

(AJUSTARLA SEGÚN EL SERVICIO A CONTRATAR)

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
		SUBTOTAL	
		IVA	
		TOTAL	

En la oferta presenta el valor del IVA se encuentra incluido (_____) (marque con una x), la oferta es más IVA (_____) (marque con una x)

NOTA: Los valores propuestos regirán durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE.

C.C

* El Proponente debe entregar este anexo de manera impresa.

ANEXO 5 - FORMATO PARA ACREDITAR LA FICHA TÉCNICA

Proceso de Contratación xxxxx

En aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 2, del decreto 1082 de 2015 que establece "La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. (Subrayas fuera de texto), el proponente deberá acreditar la ficha técnica así:

FICHA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN	UNI MED	CANTIDAD

_____

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

* El Proponente debe entregar este anexo de manera impresa.

ANEXO 6 - FORMATO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Proceso de Contratación xxxxx

CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA INSCRITOS EN EL RUP, E IDENTIFICACIÓN DEL NUMERO DE CONSECUTIVO AL CUAL CORRESPONDE EL CONTRATO PRESENTADO, EXPERIENCIA, ESTA DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL AQUÍ ESTABLECIDO, EXPRESADO EN SALARIOS MÍNIMOS.

EXPERIENCIA

ENTIDAD CONTRATANTE	**NÚMERO DE CONTRATO, Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**OBJETO**	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**	**VALOR EN SMMLV**	**CONSECUTIVO EN EL RUP**	**VALOR EN PESOS**

_____

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

ANEXO 7 - ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

(PERSONA JURÍDICA)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Si lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) de la sociedad, identificada con NIT No., se permite(n) certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de seguridad social y aportes parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

(Las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales, deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Para consorcios o uniones temporales cada integrante ha de allegar lo correspondiente conforme a los parámetros anteriores.

(Las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales, deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Dado en [insertar] a los [insertar] ([insertar]) días del mes de [insertar] de [insertar].

Firma _____

Nombre [insertar]

Calidad en que Actúa [insertar]

Revisor Fiscal

Nombre [insertar]
TP No. [insertar]

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS NATURALES)

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Para consorcios o uniones temporales cada integrante ha de allegar lo correspondiente conforme a los parámetros anteriores.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO 8 - COMPROMISO CONSORCIAL

Entre los suscritos _____domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números _____y_____ de fecha de expedición _____y_____ respectivamente sociedad constituida mediante Escritura Pública N° _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria _____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ _____, sociedad constituida mediante escritura Pública N°_____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría _____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio Consorcial, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, un Consorcio entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la convocatoria abierta por el MUNICIPIO DE SUPÍA, para de: **XXXXXXXXXXX.- Denominación:** El Consorcio actuará bajo el nombre de _____ **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud de lo anterior, y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por EL MUNICIPIO DE SUPÍA. **CUARTA.- De la Responsabilidad:** Queda expresamente convenido que los Consorciados respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución

del contrato en caso de adjudicación total o parcial. **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los integrantes del Consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: _____ _____**SEXTA.- Cesión:** Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran el Consorcio, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE SUPÍA. **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso Consorcial, sino también para ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. **OCTAVA.- Duración del Consorcio:** Este Compromiso Consorcial tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. **NOVENA.- Representación:** Las partes acuerdan nombrar como Representante del Consorcio, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará el Consorcio y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. **DECIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se acepta desde ahora que EL MUNICIPIO DE SUPÍA pueda dirigirse al Consorcio en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en SUPÍA., a los

_____ _____

C.C. N° C.C.N°

ANEXO 9 - COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos _____ domiciliados en _____, de profesión _____, matriculas números_____ y_____ de fecha de expedición _____y_____ respectivamente. Sociedad constituida mediante Escritura Pública Nro. _____otorgada en _____ el día _____ de _____ de _____ en la Notaria ____ de _____ Representada en este acto por _____ mayor de edad, y vecino de _____ quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto por una parte y por la otra _____ sociedad constituida mediante escritura Pública Nro._____ otorgada en _____ el día _____ de_____ de _____ en la Notaría ____ de _____ Representada en este Acto por _____, mayor de edad, vecino de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias facultades al efecto, hemos convenido celebrar el presente Compromiso o Convenio de Constitución de Unión Temporal, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- Objeto:** El presente compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio de este documento, una Unión Temporal entre _____ y _____ para efectos de presentar una propuesta conjunta dentro de la Invitación abierta por EL MUNICIPIO DE SUPÍA, para: **" XXX."**. **SEGUNDA.- Denominación:** La Unión Temporal actuará bajo el nombre de _____ **TERCERA.- Compromiso de las Partes:** En virtud de lo anterior y en ejercicio de la autorización contenida en el Pliego de Condiciones respectivo, nos comprometemos desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar dentro de la citada Invitación una propuesta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de adjudicación, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por EL MUNICIPIO DE SUPÍA. **CUARTA. De la Responsabilidad:** Queda expresamente convenido que los integrantes de la Unión Temporal, respondemos solidariamente por la adjudicación, celebración y ejecución del contrato en caso de adjudicación total o parcial. En caso de presentarse sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, la responsabilidad será de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros. **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los integrantes de la Unión Temporal acuerdan establecer el porcentaje de participación, así: **QUINTA.- Porcentaje de Participación:** Los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL participaran de manera conjunta en la totalidad de la ejecución de los trabajos y obligaciones inherentes al objeto del proceso de contratación y, en consecuencia, responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. Para los fines pertinentes de LA UNIÓN TEMPORAL, las labores a realizar y el porcentaje de participación de los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL es el que se describe a continuación:

INTEGRANTES	PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN	LABORES A REALIZAR DE CADA MIEMBRO

SEXTA.- Cesión: Celebrado el contrato en virtud de la adjudicación que se nos haga, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integran la Unión Temporal, ni en favor de terceros, salvo autorización previa, expresa y escrita de EL MUNICIPIO DE SUPÍA. **SÉPTIMA.- De la Facultad para Contratar:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo el presente compromiso, disponemos de atribuciones suficientes para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente Compromiso de constitución de Unión Temporal, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos derivados del compromiso y del contrato al que ella de lugar en virtud de adjudicación total o parcial. **OCTAVA.- Duración de la Unión Temporal:** Este Compromiso de Constitución de Unión Temporal tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y en caso de adjudicación su duración será igual al término de duración del contrato, y un año más. De lo contrario su duración será hasta cuando se produzca una adjudicación a otro proponente, o cuando las partes de mutuo acuerdo decidan terminar este compromiso, con sujeción a las disposiciones legales aplicables para el efecto. **NOVENA.- Representación:** Las partes acuerdan nombrar como Representante de la Unión Temporal, para todos los efectos a _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía N°._____ de _____, quien dispone de facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la propuesta que formulará la Unión Temporal y en general, para adelantar cualquier actuación que se requiera en relación con la oferta y/o contrato que se llegare a suscribir. **DÉCIMA.- Domicilio:** Para todos los efectos, se acepta desde ahora que EL MUNICIPIO DE SUPÍA puede dirigirse a la Unión Temporal en la siguiente dirección _____ Para constancia se firma en SUPÍA, a los

_____ _____

C.C. N° C.C. N°

ANEXO 10

ANEXO M - 1 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO M -2 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO M-3– VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO M -3– VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO M -4 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]