BORRADOR DE PLIEGOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. AMS-MEN-C-01 2026

OBJETO CONTRACTUAL:

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM) A MONTO AGOTABLE PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SUSACON Y LOS DEMAS VEHICULOS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUSACON BOYACA, EN LA VIGENCIA 2026"

LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES NO GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SUSACÓN DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN. (Inciso 2º Numeral 8 Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015)

SUSACÓN, ENERO DE 2026

1. *RECOMENDACIONES INICIALES*

- *Lea cuidadosamente el contenido de este documento.*
- *Verifique en forma exhaustiva que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar con la Entidad.*
- *Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.*
- *Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.*
- *Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.*
- *Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.*
- *Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:* ***A).-*** *Sea otorgada a favor del MUNICIPIO.* ***B).-*** *Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.* ***C).-*** *Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, en las garantías deben estar todos los participantes plenamente identificados y con el porcentaje de participación.* ***D).-*** *El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.* ***E).-*** *La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.* ***F).-****El OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.* ***G).-*** *Esté suscrita por el TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO.*
- *Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.*
- *Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección,* ***EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO****.*
- *Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la Dirección establecida en los presentes pliegos de condiciones o enviada vía e-mail a través del Portal de Contratación a la Vista o SECOP, cuya dirección electrónica es www.contratacion.gov.co o vía fax al teléfono 7815003, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.*
- *Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre del Municipio y radicada en la Oficina del despacho Municipal, dentro del*

horario comprendido Lunes de 08:00 A.m. a 01.00 P.M. y de 02:00 a 05:30 PM, de Martes a Jueves de 08:00 A.M a 12:30 P.M y de 02:00 P.M a 06:00 P.M; Viernes de 08:00 A.M a 12:30 P.M y de 02:00 P.M a 04:00 P.M.

- *Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio, a* ***VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.***
- *Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, El Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.*
- *Tenga presente llegar con suficiente tiempo a la visita, audiencias, cierre, entre otros eventos previstos dentro de este proceso de selección, debido a inconvenientes que se pudieran presentar durante su desplazamiento, como al ingreso a las instalaciones en donde se efectuaran las audiencias o cualquier otra dificultad.*

2. INFORMACIÓN GENERAL

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y a las condiciones del presente pliego. La modalidad de selección Abreviada de menor cuantía fue adoptada teniendo en cuenta lo dispuesto en el literal b del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y lo establecido en el capítulo II del Título I modalidades de selección DISPOSICIONES ESPECIALES del decreto 1510 de 2013, toda vez que el objeto del contrato cuya celebración se pretende es de suministro.

El contrato resultante de este proceso de contratación estará sometido a la ley colombiana y en especial se regirá por las disposiciones pertinentes al contrato estatal, además de las normas del Código Civil y Comercial en lo que éstas le fueren aplicables. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los oferentes o proponentes que participen en el proceso de selección.

La no relación o enunciación de cualquiera de las normas que rigen la materia, no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas. En el mismo sentido, la no enunciación de cualquier norma aplicable al presente proceso de contratación y ejecución del contrato que se suscriba para el efecto, no servirá de argumento alguno para que el Municipio de Susacón, se abstenga de exigir su cumplimiento; así, como ya se indicó, dichas normas no aparezcan transcritas en este pliego de condiciones o en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la propuesta, los oferentes deberán analizar la normativa señalada y la relacionada con los servicios que se pretende contratar con el propósito que conozcan a cabalidad el régimen jurídico que regula la presente convocatoria y el contrato.

Para efectos del registro único de proponentes RUP se tendrá en cuenta el régimen de transición señalado por el Decreto 1082 DE 2015

3. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones. Esto evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para el proceso de evaluación y calificación.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en los Pliegos de Condiciones y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, los costos y el plazo de ejecución del proyecto. De manera general, se recomienda al proponente tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados, etc. Preséntelos siguiendo el orden señalado en los Pliegos de Condiciones.

La oferta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Sí usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

En desarrollo de la carga de sagacidad que corresponde al proponente, tiene la obligación de enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le susciten estos Pliegos de Condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe deberá advertir a la Administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los proponentes al Municipio de Susacón, deberá dirigirse de la siguiente forma:

Señores
MUNICIPIO DE SUSACÓN- DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
CARRERA 4 No. 6- 29 SUSACÓN

CORREO ELECTRÓNICO: contratacion@susacon-boyaca.gov.co

Objeto: "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM) A MONTO AGOTABLE PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SUSACON Y LOS DEMAS VEHICULOS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUSACON BOYACA, EN LA VIGENCIA 2026"

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

En caso de que el Municipio de Susacón, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias darán lugar a la terminación del mismo, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

- **ESTUDIOS PREVIOS**

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos definitivos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página www.contratos.gov.co y el pliego de condiciones definitivo con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados. Igualmente, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, luego de que, en la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, se hayan sometido a la revisión de los interesados.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego y sus Anexos, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos, en caso de que el Proponente resulte Adjudicatario.

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos y estudios previos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Cada interesado y/o proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y de su Oferta Económica. El Municipio de Susacón no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso.

Igualmente, corresponderá a los interesados y/o proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del Contrato, según la asignación de costo y riesgos prevista en el presente Pliego (incluyendo sus Anexos) para lo cual se recomienda a los interesados y/o proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los interesados y/o proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria	14 enero 2026	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Publicación estudios previos	14 enero 2026	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	14 enero 2026	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Recepción de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones por parte de los Interesados	Del 14 de enero al 21 de enero de 2026 a las 9:00am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Publicación de las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de	21 de enero de 2026 a las 02:00pm	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co

condiciones y del documento que contiene las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas		
Plazo de solicitud de limitación del Proceso a Mipymes	21 de enero de 2026 a las 11:59 PM	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Expedición y Publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	22 de enero de 2026 a las 9:00am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Publicación Pliego de condiciones definitivo	22 de enero de 2026 a las 9:00am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Plazo Manifestaciones de Interés	27 de enero de 2026 a las 9:00am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Consolidación y sorteo Manifestación de Interés	27 de enero de 2026 a las 9:05am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Recepción de observaciones o solicitud de aclaraciones por parte de los Interesados	29 de enero de 2026 09:00 AM	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Plazo máximo para responder solicitudes de aclaración y expedir adendas	29 de enero de 2026 hasta 04:00 Pm	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Plazo para presentar propuestas	Desde la apertura hasta 30 de enero de 2026 hasta 04:00 pm	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Período de verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas	Del cierre hasta 02 de febrero de 2026 a las 10:00 am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Publicidad informes de verificación y evaluación y formulación de observaciones frente a los mismos por parte de los proponentes	02 de febrero de 2026 11:00 am a 05 de febrero de 2026 hasta las 9:00 am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co

Plazo para presentar documentos y aclaraciones solicitadas por los comités verificadores y evaluadores	05 de febrero de 2026 hasta las 9:00 am	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Publicación informe consolidado previo a la adjudicación	05 de febrero de 2026 hasta las 01:00 pm	Página de Contratación SECOP II ww.contratos.gov.co
Adjudicación	05 de febrero de 2026 a las 3:00 pm	Secretaria de Gobierno Municipal página del SECOP ww.contratos.gov.co

Nota 1: Cualquier modificación a las fechas contenidas en este cronograma se realizará mediante Adenda. Los plazos previstos en el anterior cronograma están supeditados a la posibilidad de ser modificados en los términos establecidos por las normas que los orientan.

Nota 2: Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, y cumplan con los términos aquí establecidos. La falta de capacidad para presentar la oferta no será subsanable, tampoco se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

Nota 3: En cualquier momento el Municipio de Susacón puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá reducir o ampliar el plazo de las actividades del presente numeral cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende, salvo que se trate de un término ordenado por la ley.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes interesados en participar en esta convocatoria de Selección Abreviada de Menor cuantía, podrán consultar en forma gratuita el contenido del Pliego de condiciones en los lugares físicos y electrónicos que se establecen el cronograma de los Actividades de la convocatoria.

EL ALCALDE DEL DE SUSACÓN, BOYACÁ, establece el presente proyecto pliego de condiciones, para la convocatoria pública de Selección Abreviada de Menor Cuantía No AMS-MEN-C-01-2026, con fin de seleccionar el contratista que realice el suministro de un servicio no común al Municipio; los cuales contienen:

I INTRODUCCIÓN

El Municipio de Susacón Boyacá, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el proyecto "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM) PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SUSACON Y LOS DEMAS VEHICULOS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUSACON BOYACA, EN LA VIGENCIA 2026"

El objeto del contrato es "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM) A MONTO AGOTABLE PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SUSACON Y LOS DEMAS VEHICULOS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUSACON BOYACA"

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de disponibilidad presupuestal N. **2026000006** de fecha 05 de enero de 2026, del Rubro No. 2.3.2.02.01.003.01 denominado Revisiones, Combustibles y lubricantes / ICLD / TRANSPORTE / Infraestructura red vial regional / Administración, por valor de $110.000.000,00; Rubro No. 2.3.2.02.01.009.17 denominado Ordenamiento social y uso productivo del territorio rural/SGP PG /AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL/, por valor de $50.000.000,00 y Rubro No. 2.3.2.02.01.003.01 denominado Revisiones Combustibles y Lubricantes / SGP PG / EDUCACION / Calidad, cobertura y fortalecimiento, por valor de $30.000.000,00

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co sistema electrónico de contratación pública.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato, De conformidad con los reglamentado por la ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y decretos 1082 de 2015.

La selección de los contratistas en relación con contratos de servicio debe hacerse por Selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

II ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus f ases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **Anexo 1** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. 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 selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección de la Entidad Contratante: Oficina del Despacho Municipal, localizada en la Carrera 4 Numero 6-29 en segundo piso del palacio Municipal de Susacón,*dentro del horario comprendido Lunes de 08:00 A.m. a 01.00 P.M. y de 02:00 a 05:30 PM, de Martes a Jueves de 08:00 A.M a 12:30 P.M y de 02:00 P.M a 06:00 P.M; Viernes de 08:00 A.M a 12:30 P.M y de 02:00 P.M a 04:00 P.M.*

La comunicación debe contener:

1. El número del Proceso de Contratación
2. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. 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 en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

(i) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respecto país.

(ii) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

(iii) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno delos países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la

Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

(iv) Legalizaciones

a. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
b. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
c. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

G. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

H. Cuadro de información

OBJETO	"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM) A MONTO AGOTABLE PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SUSACÓN Y LOS DEMÁS VEHÍCULOS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SUSACÓN BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2026"
LUGAR DE EJECUCIÓN	JURISDICCIÓN MUNICIPIO DE SUSACÓN
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SUSACÓN
PLAZO	MONTO AGOTABLE

PROCESO DE SELECCIÓN	ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
VALOR	CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 190.000.000,00)

III DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADENDA	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, De acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto Administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
ADJUDICATARIO	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las Demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones
APORTES PARAFISCALES	Condiciones y que hacen parte integral del mismo. Son contribuciones parafiscales los gravámenes

	establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para Beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que Resulten al cierre del ejercicio contable.
CONTRATISTA.	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del Presente proceso.
DÍA(S) CALENDARIO	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de Asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.

DÍA(S) HÁBIL(ES)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los feriados determinados por ley en la República de Colombia.
DÍA(S) NO HÁBIL(ES)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido Por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, O DÓLARES, O US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de Cambio certificada por la autoridad competente del pais de origen.
ESPECIFICACIONES	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los Resultados objeto del contrato.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales
ETAPAS DEL CONTRATO	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden

	ser utilizadas por la Entidad Para estructurar las garantías del contrato.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015
INTERESADOS	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
PROCESO DE SELECCIÓN	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
PERÍODO CONTRACTUAL	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

PESOS COLOMBIANOS, PESOS O $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPUESTA	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual

	debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
RIESGO	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SERVICIOS NACIONALES	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

IV DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. OBJETO A CONTRATAR:

El suministro a contratar es: **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM) A MONTO AGOTABLE PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SUSACON Y LOS DEMAS VEHICULOS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUSACON BOYACA, EN LA VIGENCIA 2026"**

B. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El suministro de combustible (gasolina y ACPM) para el parque automotor y la maquinaria del municipio de Susacón se realizarán en cumplimiento de los lineamientos y necesidades operativas establecidas por la administración municipal, garantizando la disponibilidad del recurso para el adecuado funcionamiento de los vehículos oficiales. Este contrato tiene como propósito asegurar el abastecimiento continuo de combustible, permitiendo la ejecución eficiente de actividades esenciales como el mantenimiento vial, la preparación de tierras con el tractor y el desarrollo de obras públicas que benefician a la comunidad. La distribución del combustible se efectuará conforme a las indicaciones del supervisor del contrato, garantizando su uso racional y en concordancia con las prioridades institucionales.

La implementación de este contrato busca optimizar la operatividad del parque automotor y la maquinaria municipal, facilitando la movilidad de funcionarios y equipos para el cumplimiento de las funciones administrativas y operativas. La administración municipal establecerá un esquema de abastecimiento eficiente que permita responder oportunamente a las necesidades de suministro, asegurando que el combustible adquirido cumpla con los estándares de calidad requeridos. Este proceso contractual es fundamental para garantizar la continuidad de los proyectos y servicios municipales, alineándose con los objetivos del Plan de Desarrollo 2024-2027, que prioriza el fortalecimiento de la infraestructura y la prestación de servicios esenciales para la comunidad susaconense.

Tabla 1 – Combustible a Suministrar:

ITEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Gasolina	Galón
2	ACPM	Galón

Nota: El valor unitario para el pago puede variar de acuerdo a los valores establecidos por el ministerio de minas y energía.

C. PLAZO

El término de duración del contrato que se suscriba es a monto agotable, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. La distribución de los materiales se realizará conforme a las cantidades y especificaciones técnicas requeridas, y en los lugares indicados por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y las necesidades específicas de cada proyecto de vivienda.

D. LUGAR DE EJECUCION

El Contrato se ejecutará en el municipio de Susacón

E. PERFIL A CONTRATAR

- Persona natural o jurídica que garantice el suministro de combustible (gasolina y ACPM) de conformidad con los lineamientos establecidos por la administración municipal.
- El oferente debe contar con una Estación de Servicio (EDS) legalmente constituida y en operación dentro del municipio de Susacón, con disponibilidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana, asegurando el abastecimiento continuo del parque automotor y la maquinaria municipal. Esto con el fin de evitar costos adicionales en el desplazamiento para el abastecimiento de combustible.
- El oferente debe garantizar la disponibilidad inmediata del combustible requerido, asegurando su suministro oportuno conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.

F. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica en la Tabla 2:

Tabla 2 – Codificación del servicio en el sistema UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
15101505	COMBUSTIBLE DISEL
15101506	GASOLINA

G. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El costo directo del contrato es de **CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 190.000.000,00).**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO
1	GASOLINA	Galón	1	$ 18.520,00
2	ACPM	Galón	1	$ 12.554,00

Nota: El valor unitario para el pago puede variar de acuerdo a los valores establecidos por el ministerio de minas y energía.

H. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de disponibilidad presupuestal N. **2026000006** de fecha 05 de enero de 2026, del Rubro No. 2.3.2.02.01.003.01 denominado Revisiones, Combustibles y lubricantes / ICLD / TRANSPORTE / Infraestructura red vial regional / Administración, por valor de $110.000.000,00; Rubro No. 2.3.2.02.01.009.17 denominado Ordenamiento social y uso productivo del territorio rural/SGP PG /AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL/, por valor de $50.000.000,00 y Rubro No. 2.3.2.02.01.003.01 denominado Revisiones Combustibles y Lubricantes / SGP PG / EDUCACION / Calidad, cobertura y fortalecimiento, por valor de $30.000.000,00

I. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado con el adjudicatario de la siguiente manera:

(i) Un anticipo correspondiente al 40% del valor del presupuesto oficial, una vez firmada el acta de anticipo y entregado los documentos de soporte correspondientes.
(ii) El siguiente 50% en pago de Actas parciales previo la presentación de la factura y su correspondiente informe de ejecución, previo el recibido por parte del funcionario que ejerza la supervisión, de acuerdo con el informe respectivo, el cual debe soportar: Bienes Efectivamente entregados, honorarios y demás gastos soportados; el informe debe contener actas del contratista, Informe Supervisor, Soportes Fotográficos y Fílmicos, pago de seguridad social del contratista,

presentando la respectiva factura, Certificado de aportes de seguridad social, pensión ARL, Parafiscales en caso que sea persona jurídica.
(iii) Un pago correspondiente al 10% del valor del contrato a la liquidación de acuerdo con el informe respectivo, el cual debe soportar: Bienes Efectivamente entregados, honorarios y demás gastos soportados; el informe debe contener actas del Contratista, Informe Supervisor, Soportes Fotográficos y Filmicos, pago de seguridad social del Contratista, presentando la respectiva factura, Certificado de aportes de seguridad social, pensión ARL, Parafiscales en caso que sea persona jurídica.

El contratista debe presentar factura Comercial que contenga lo estipulado en el articulo 617 del Estatuto Tributario así:

a) Denominación expresa como factura de venta.
b) Razón social y NIT del CONTRATISTA y del MUNICIPO DE SUSACÓN
c) Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
d) Fecha de expedición de la factura.
e) Descripción genérica o específica del objeto contractual.
f) Valor total de la operación.

De conformidad con el estatuto de rentas del municipio el contratista asumirá los siguientes gravámenes: 1 ICA =1%,2 PRO- CULTURA= 1%, 3 PRO- DEPORTE= 1%,4 PRO-VEJEZ= 4%, 5 FONDO EDUCATIVO= 1%, 6 COMISARIA DE FAMILIA = 2%, independiente de los establecidos en la norma nacional. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el articulo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Nota 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
Nota 2: el contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aporte a la seguridad social, parafiscales y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.
Nota 3: El precio ofertado por el proponente no es considerado como precio fijo, lo anterior en el entendido que el precio del combustible es regulado por el gobierno

nacional, el cual puede aumentar o disminuir. El precio ofertado por el proponente sufrirá variación en la misma Proporción que establezca el gobierno nacional una vez modifique en el tiempo el precio de cada uno de los combustibles a ofertar.

J. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se tramitará por medio de una Selección Abreviada del menor cuantía, de acuerdo con Articulo 2 Numeral 2 literal b de la ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, Normas generales y en especial lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20.

V REQUISITOS HABILITANTES

Municipio de Susacón verificará con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual Para La Determinación Y Verificación De Requisitos Habilitantes En Procesos De Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, reglamentándose para el presente proceso los siguientes:

A. Capacidad Jurídica

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato, más el término previsto en la garantía de salarios y prestaciones y un año más.

Municipio de Susacón también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará:

1. **El boletín de responsables fiscales**: En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2. **El certificado de antecedentes disciplinarios**: En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

3. **El certificado de antecedentes judiciales**: En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.
En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

4. **RUP**. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia. Interesadas en participar en este Proceso de Contratación convocado por el Municipio de Susacón, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, el cual debe contener la información reglamentada en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. 9 del decreto 1082 de 2015. Para lo anterior presentará un certificado formalmente expedido con una anterioridad no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, la actividad inscrita debe tener relación directa con el objeto convocado según el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación quienes están en las siguientes situaciones:

1. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
2. Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
3. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
4. Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

5. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
6. Los servidores públicos.
7. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
8. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
9. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
10. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.
11.Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

12. Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.
13. El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.
14. El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:(i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales.

Igualmente quienes se encuentren dentro de lo previstos en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Otros Documentos habilitantes:

El proponente deberá anexar junto a su propuesta los siguientes documentos:

a) Carta De Presentación De La Propuesta: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b) Certificado De Inscripción En El Registro Mercantil: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) certificado de existencia y representación legal: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Si Se Trata De Un Consorcio O Una Unión Temporal

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro

de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, y si es persona natural debe adjuntar cedula de ciudadanía.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Municipal de Susacón si lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE SUSACON.

e) Fotocopia De La Cédula: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La

persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

f) Registro Único Tributario De La DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

g) Pago De Aportes De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.
La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.
Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

k. Oferta económica: De acuerdo al objeto, obligaciones generales, características y obligaciones técnicas, el valor de la propuesta se determinará por el costo total de la oferta económica, a partir de una relación establecida por el promedio del precio o valor unitario, que pueda ofrecer el proponente, en relación a las cantidades requeridas, característica técnica del bien o servicio a ejecutar y plazo de ejecución del contrato.

l. **Registro Nacional De Medidas Correctivas**. La entidad verificara el RNMC. el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. Si es una persona jurídica se verificará el de su representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

m. **REDAM - Registro De Deudores Alimentarios Morosos:** El proponente deberá anexar certificado REDAM. En el caso de persona Jurídica deberá anexar dicho certificado del Representante Legal.

n. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** El proponente deberá presentar garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y debe tener vigencia, desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato.

o. **Certificado de Inhabilidades Impuestas Por Delitos Sexuales:** El proponente deberá anexar certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra menores de edad. En el caso de persona Jurídica deberá anexar dicho certificado del Representante Legal.

B. EXPERIENCIA

Experiencia General:
El oferente debe acreditar la ejecución de dos (2) contrato(s) reportado(s) en el RUP, que hayan sido ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria.

Condiciones de La Experiencia General
- Cuando en la información prevista en el RUP no se pueda evidenciar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones de experiencia exigidas, porque el RUP, no cuente con toda la información requerida, se deberá allegar con la oferta en cada caso el contrato y la correspondiente acta de liquidación y acta de entrega con sus soportes.
- Para caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio, de una Unión Temporal o de una sociedad en la cual tenga o haya tenido participación, el integrante demostrara únicamente el valor correspondiente a las actividades realmente ejecutadas dentro del mismo, con base en el documento de conformación de la figura asociativa; en el caso que

dentro de ese documento no se hayan discriminado las responsabilidades en la ejecución, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.

- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.
- La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.
- La verificación dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HABILITADA o RECHAZADA.

C. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

1.**Índice de liquidez**: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
2.**Índice de endeudamiento**: pasivo total dividido por el activo total.
3.**Razón de cobertura de intereses**: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
4.**El capital de trabajo**: Activo corriente menos pasivo corriente

Para lo anterior tendrán encuentra las siguientes condiciones que relacionan en la tabla No 3.

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0 o Indeterminado
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 50
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0 o indeterminado

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple

el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se sumara los indicadores de cada uno de los integrantes, para establecer la condición exigida.

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

1. **Rentabilidad del patrimonio**: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
2. **Rentabilidad del activo**: utilidad operacional dividida por el activo total.

Para lo anterior tendrán encuentra las siguientes condiciones que relacionan en la tabla No 4.

Tabla 4 – Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,3
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,3

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

E. CAPACIDAD RESIDUAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad residual o K de Contratación, solo se aplica para los interesados en la celebración de contrato de obra; por lo tanto, para este tipo de contrato (Servicio) no se hace exigencia del mismo.

F. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS A PARTICIPAR

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar en el término dispuesto para el efecto en el cronograma, para lo cual deberá aportar la siguiente información y documentación:

1. Carta del interesado, representante legal o representante del consorcio o unión temporal dirigida al Señor Alcalde Municipal de Susacón, donde manifieste expresamente el interés de participar en el proceso de selección abreviada de Menor cuantía No. AMS-MEN-C-01-2026 indicando: dirección física, correo electrónico, fax, números fijos y celulares en que se le podrá contactar, de estos medios podrá hacer uso la entidad y todos tendrán la misma validez de comunicación de todos los actos que se expidan derivados del proceso de selección. (**Anexo 5**)

2. Copia del certificado de existencia y representación legal de la empresa.

PARAGRAFO: Si el Municipio recibe más de diez (10) manifestaciones de interés solo se seleccionarán las diez (10) primeras inscritas dentro del término de los tres días de que habla el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015 con quienes continuará el Proceso de Contratación.

De la audiencia se levantará un acta, que integrará el expediente del proceso precontractual y se publicará en el portal único de contratación.

G. CAPACIDAD TÉCNICA

Requisitos mínimos:

1. **Establecimiento de comercio**: El oferente deberá contar con una estación de servicio debidamente registrada y en funcionamiento, en una distancia no mayor a 5km del casco urbano del municipio.

2. **Declaración del representante legal**: Se deberá aportar una manifestación escrita del representante legal de la empresa, garantizando que los combustibles cumplen con las condiciones requeridas y que la empresa cuenta con la capacidad para suministrarlos de acuerdo con las especificaciones contractuales.

3. **Normatividad aplicable**:

Se deberá incluir una manifestación escrita donde el oferente garantice que los combustibles y servicios asociados cumplen con las normativas técnicas y legales vigentes en el sector.

4. **Declaración**: El oferente deberá manifestar que cumple con todas las condiciones que no se puedan soportar físicamente en la propuesta, asumiendo la responsabilidad técnica en caso de ser adjudicado el contrato

VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio de Susacón evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección respectiva y los requisitos de que trata la sección anterior.

En la evaluación de las Ofertas el Municipio de Susacón ponderará el factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 5.

Los Ofertas deberán presentarse en los formatos establecidos en el presente pliego de condiciones como el formato para presentación de la oferta.

Tabla 5 – Puntaje por criterios de evaluación

Evaluación	Puntaje
Factor Económico	60 puntos
Factor de Calidad	30 Puntos
Incentivo a la Industria Nacional	10 Puntos
Vinculación De Personas Con Discapacidad	1 Punto
Emprendimientos Y Empresas De Mujeres	0,25 Puntos
Total	**101.25 Puntaje**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1 .1.2.2.9 33 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que los modifique, complemente o reemplace:

Artículo 2.2.1 .1.2.2.9 33. *Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.*

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3.Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4.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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

De persistir el empate, se realizará mediante el sistema balotas, para lo cual se introducirán en bolsa oscura sellada tantas balotas como oferentes se encuentren empatados, siendo ganadora la balota que contenga el nombre del oferente y sea sacada inicialmente, de acuerdo con el orden de extracción dado por el orden de radicación de la propuesta de primer lugar, el cual se realizará por el oferente, su representante legal o su delegado.

A. Factor Económico

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo TRESCIENTOS PUNTOS (300) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Tabla de Métodos de evaluación de la oferta económica

NUMERO	MÉTODO
A	MEDIA ARITMÉTICA
B	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
C	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
D	MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM a la fecha de cierre del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla De Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	A	MEDIA ARITMÉTICA
De 0.25 a 0.49	B	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
De 0.50 a 0.74	C	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
De 0.75 a 0.99	D	MENOR VALOR

- ***Media aritmética:*** Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las

Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i= Valor de la oferta i sin decimales
n= Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje } i = \left\{ \textbf{punt max} \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right) \textbf{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \right\}$$

$$\textbf{Puntaje } i = \left\{ \textbf{punt max } \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - v_i|}{\bar{X}}\right)\right) \textbf{ para valores mayores a } \bar{X} \right\}$$

Dónde:
$\bar{X}$= Media aritmética.

v_i= Valor total de la oferta i, sin decimales

i= Número de Oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- ***Media aritmética alta:*** Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

X_A= Media aritmética.

v_{max}= Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntaje } i = \left\{ \textbf{punt max} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - v_i}{X_A}\right)\right) \textbf{ para valores menores o iguales a } X_A \right\}$$

$$\textbf{Puntaje } i = \left\{ \textbf{punt max} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - v_i|}{X_A}\right)\right) \textbf{ para valores mayores a } X_A \right\}$$

Dónde:

X_A= Media aritmética.

v_i= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.

i = Número de Oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- ***Media geométrica con presupuesto oficial:*** Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla De Asignación de número de veces del presupuesto oficial

NUMERO DE OFERTAS (N)	Número de veces en las se incluye el presupuesto oficial (nv) veces
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n)}$$

Donde,

G_{PO}= *Media geométrica con presupuesto oficial.*

nv= *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*

n= *Número de Ofertas válidas.*

PO= *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*

P_i= *Valor de la oferta económica sin decimales de la Proponente i*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\boldsymbol{Puntaje\ i = \left\{punt\ max \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - v_i}{G_{PO}}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO}\right\}}$$

$$\boldsymbol{Puntaje\ i = \left\{punt\ max \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - v_i|}{G_{PO}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}\right\}}$$

Donde,

G_{PO}= *Media geométrica con presupuesto oficial.*

v_i= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*

i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- ***Menor valor:*** *Consiste* en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Susacón - Boyacá procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{Puntaje\ i = \left\{\frac{punt\ max \times (v_{MIN})}{v_i}\right\}}$$

Donde,

v_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
v_i= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*

i = *Número de oferta.*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. FACTOR TÉCNICO - CALIDAD

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta TREINTA (30) PUNTOS, y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Ctot}{mcp} \times \Sigma^{***}$$

Donde,

Ctof = Calificación total de la oferta técnica
mcp = Máxima calificación posible
S*** = total punto obtenidos según tabla de ponderación

CRITERIO	PUNTAJE
Si dispone de una EDS ubicada en jurisdicción del Municipio de Susacón, a menos de 5 km del casco urbano.	30
Si dispone de una EDS ubicada a más de 5KM del casco urbano del municipio.	10

Nota: Para cumplimiento del factor técnico – calidad el oferente debe presentar: certificación donde acredite que cuenta con la EDS.

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el Municipio asignarán 10 puntos a las propuestas que acrediten que el servicio a suministrar es ciento por ciento (100%) de origen nacional, lo cual se probará con la manifestación expresa del Representante Legal del oferente, contenida en la Carta de presentación de la propuesta.

Aproximación Numérica para el Puntaje por Valor de la Propuesta
En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4°) decimal del valor obtenido como puntaje

K. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La entidad asignará un (1) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **Anexo 6** – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.8, sin importar si la experiencia es general o específica.
En el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación

L. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar **ANEXO 7** – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme

VII OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los **Anexos** de los presente pliegos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta a la que se refiere la sección XI A del presente documento.

La carta de presentación de la oferta debe estar según **Anexo 3** del presente pliego de condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de Noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

El contenido de cada uno de los sobres de que trata esta sección debe estar foliado de forma consecutiva y la numeración de l os documentos contenidos en cada sobre debe iniciar en el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) en medio magnético.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.
El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, La Entidad Contratante publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

B. REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir los siguientes documentos para acreditar los requisitos habilitantes:

(a) Capacidad jurídica

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o década uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural.
(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones
Temporales), la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

b) Experiencia

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural.

(c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

C. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta, con el título Oferta Económica, el formato contenido en el **Anexo 4** y la información necesaria para sustentar la oferta económica.

D. factor de calidad

El Proponente debe incluir en su Oferta con el título Factor de calidad el formato contenido en el **Anexo 2** y la información necesaria sustentarla.

E. Apoyo a la industria nacional

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas:
a.) Las ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 10 puntos y
b.) Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 5 puntos.

F. Verificación de los requisitos habilitantes y de requisitos técnicos

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección V del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

G. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V, y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en la sección VI, serán evaluados por La Entidad Contratante, de acuerdo con lo establecido en la sección VII.

La Entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV.

H. Declaratoria de Desierta

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

I. Retiro de la propuesta

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad contratante antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

J. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad Contratante rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) no cumplan con los requisitos habilitantes de que trata la sección V;

b) no cumplan con los requisitos técnicos de que trata la sección VI;

c)l as presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

d) las presentadas por Proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 1** o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

VIII ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.C.

Los Acuerdos Comerciales con Chile, Liechtenstein, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $586'634.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.665'850.000.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación. Ver tabla 6.

Tabla 6 - Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Chile	Bienes y servicios $86'634.000 Servicios de construcción $ 14.665'850.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15, 16,17,18,19,28,29,32,33,34, 35,36,37
Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9,14,20,21
Liechtenstein Suiza	Bienes y servicios $ 586'634.000 Servicios de construcción $14.665'850.000	1,2,3,4,5,6,10,11,12,14,15, 16,17,19,28,29,30,31,32,33,3 4,35,36,37
Unión Europea	Bienes y servicios $586'634.000 Servicios de construcción $14.665'850.000	1,4,5,6,10,11,12,13,14,15,16, 17,19,23,28,29,32,34,35,37

IX ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de que trata la sección XV.

De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

X RIESGOS

La Alcaldía, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos de los artículos 2.2.1.1.1.3.1 - 2.2.1.1.1.6.1 - 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos del futuro contrato siguiendo este procedimiento:

1.Tipo de riesgos que se pueden presentar para cada etapa del proceso de contratación en la que ocurre, según el El Documento Conpes 3714 de 2011 clasificados así:

- *Riesgos Económicos*: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- *Riesgos Sociales* o *Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- *Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- *Riesgos Financieros*: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- *Riesgos Regulatorios*: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- *Riesgos de la Naturaleza*: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- *Riesgos Ambientales*: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- *Riesgos Tecnológicos*: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido	Demandas por Desequilibrio Económico del Contrato.	2	3	4	Bajo

					a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tan topara el contratante o para el contratista.	Procesos de Responsabilidad Fiscal. Detrimento Patrimonial. Reducción de los días de servicios				
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado Establecimiento de Requisitos	Demandas. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria.	1	3	4	Bajo

					habilitantes para el proceso de selección	Inadecuada selección del contratista				
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido.	Definición imprecisa del objeto del contrato. Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria	1	2	3	Bajo
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes	La identificación de la	2	4	6	Alto

					o servicios no incluidos el Plan de Acción de la Entidad y en el Plan Anual de Adquisiciones. modalidad	necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas Incumplimiento metas plan de acción y proyectos Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal				
5	General	Interno	Selección	Operacional	Realizar sin la observancia de los requisit	Demandas Inadecuada selección	1	3	4	Bajo

					os técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier	del contratista Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal				
6	General	Externo	Selección	Económico	Que una vez surtido el proceso de selección no se reciba propuesta alguna	Incumplimiento metas plan de acción y proyectos. Atraso en la ejecución del presupuesto	2	5	7	Alto
7	General	Externo	Selección	Financiero	Recepción de oferta con precio artificialmente bajo	Posible Desequilibrio Económico del Contrato Demandas Procesos de	2	3	4	Bajo

						Responsabilidad Fiscal o Disciplinaria				
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el oferente seleccionado no suscriba el contrato	Demandas por parte de la entidad hacia el contratista Aplicación de pólizas No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	5	6	Alto
9	General	Externo	Contratación	Financiero	Omisión o Atraso por parte del contratista en la generación y presentación	No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo atraso en el cumplimiento de las metas	1	4	5	Medio

					de las garantías requeridas para la ejecución del contrato	establecidas				
10	General	Externo	Contratación	Operacional	Que se presenten reclamos o recursos ante la resolución de adjudicación	Demandas procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria. atraso en el perfeccionamiento del contrato	1	2	3	Bajo
11	General	Interno	Contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos contractuales sin el	procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3	Bajo

					respectivo registro presupuestal de la obligación					
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del servicio pueda resultar deficiente	servicio prestado en malas condiciones	3	4	7	Alto
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto	Incumplimiento del objeto contractual,(aplicación de pólizas)terminación del contrato, sanciones	3	4	7	Alto

					contractual					
14	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes laborales del personal vinculado o relacionado con la ejecución del contrato	Demandas laborales, civiles e indemnizaciones por responsabilidad solidaria en contra del Municipio.	3	4	7	Alto
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla sus obligaciones para con sus empleados en lo referente al pago de salarios	incumplimiento legal en lo referente a salarios y prestaciones sociales	3	4	7	Alto

					y prestaciones sociales					
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos no cumplan con las condiciones técnicas establecidas y las reglamentadas por las normas respectivas	Incumplimiento del objeto contractual,(aplicación de pólizas)terminación del contrato. sanciones	3	4	7	Alto
17	General	Externo o Interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio

					partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato					
18	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el Municipio incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4	Bajo

FORMA Y MITIGACIÓN DEL RIESGO

											Monitoreo y Revisión

No.	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Como se realiza el monitoreo? *Ver, ley, reglamentos e instructivos de Colombia – compra Eficiente y documentos de convocatoria*	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Elaboración de unadecuado estudio	1	3	4	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	Etapa Planeación	Al Finalizar la etapa de Plan	Utilizando los puntos de control	Durante toda la etapa contractual

		de mercado								eación	contempl ados en el respectivo estudio	
2	Municipio	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Secretaria de Planeación	Etapa Planeación	Al Finalizar la etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Durante toda la Etapa Contractual

3	Municipio	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	1	2	3	Bajo	No	Secretaria de Planeación	Etapa Planeación	Al Finalizar la etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Durante la etapa previa
4	Municipio	Analizar el plan de acción y los objetivos y metas de cada uno de	1	4	5	Medio	No	Secretaria de Planeación	Etapa Planeación	Al Finalizar la etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo	Durante la etapa previa

		los Proyectos. Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones										Instructivo	
5	Municipio	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la	1	3	4	Bajo	No	Secretaria de Planeación	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección		Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo	Durante Toda la etapa

		normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015									instructivo	
6	Municipio	Seguir los neamientos dados por ombia compra ente en la guía a elaboración de estudios de sector	1	5	6	Alto	Si	Comité evaluador	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Durante Toda la etapa
7	Municipio y	Citar al oferente a	1	3	4	Bajo	Si	Comité eval	Etapa de Sele	Al finalizar la	Utilizando los	Durante Toda la etapa

	Oferente	audiencia de explicación por precio artificialmente bajo						uador	cción	Etapa de Selección	puntos de control cont emplados en el respectivo instructivo	
8	Contratista	Reporte ante cámara de comercio y demás entidades pertinente	1	5	6	Alto	Si	Despacho alcalde y planeación	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control cont emplados en el respectivo instructivo	Durante todo el proceso
9	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de	Utilizando los puntos de	Durante todo el proceso

										Contratación	control contempl ados en el respectivo instructivo	
10	Municipio	Dar trámite oportuno a los requerimientos y observaciones presentadas	1	2	3	Bajo	No	Contratación	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control contempl ados en el respectivo instructivo	Durante toda la Etapa
11	Municipio	realizar el respectivo registro presupuestal de la	1	2	3	Bajo	No	Tesorería Municipal	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control	Durante la etapa de contratación

		obligación									contemplados en el respectivo instructivo	
12	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien o servicio	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Permanentemente
13	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control	Durante la etapa contractual

		ampare el cumplimiento del contrato									contemplados en el respectivo instructivo	
14	Contratista	Exigiendo al contratista la afiliación a los sistemas de seguridad social y riesgos profesionales delpersonal vinculado a la ejecu	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al iniciar la ejecución del contrato	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo Instructivo	Durante la etapa previa a la firma y durante el contrato

		ción del contrato y la garantías únicas incluida la responsabilidad civil										
15	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Durante la etapa previa a la firma y durante el contrato

16	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del servicio y sus resultados obtenidos	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control empleados en el respectivo instructivo	Durante la etapa previa a la firma y durante el contrato
17	Supervisor-Contratista	pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor - Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control empleados en el respectivo	Durante el contrato

		fuerza mayor									instructivo	
18	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que	1	3	4	Bajo	Si		Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Durante todo el contrato

		competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a											

		fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar										

XI GARANTÍAS

Para el presente proceso el Municipio exigirá garantías con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto.

Esta garantía será mediante Contrato de seguro contenido en una póliza, con una compañía de seguros debidamente habilitada en el país, al tenor de la Sección 3 Garantías. Del Decreto 1082 de 2015,

Tabla 7 - Suficiencia y vigencia de las garantías

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10 % de valor del Contrato	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento de Contrato

Correcta Inversión y buen manejo del Anticipo	100% del valor entregado a título de anticipo	Hasta la Liquidación del contrato o la amortización del anticipo
Cumplimiento	20 % de valor del Contrato	Durante el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses, o hasta su liquidación
Calidad de los combustibles	10 % de valor del Contrato	Durante el termino de ejecución del contrato

XII INTERVENTORA Y SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las actividades a través del Secretario de Planeación y Obras Públicas.

El supervisor, debe ejercer un control integral 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.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el interventor, y con copia a al Despacho de la Alcaldía Municipal. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Entidad.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste l e notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres días hábiles, el Interventor comunicará dicha situación al Despacho de la Alcaldía Municipal para que se tomen las medidas que considere necesarias.

El supervisor o quien haga sus veces, deberá documentar las causas o motivos del incumplimiento de indicadores que llegaren a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del

tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

XIII CONTRATO

A. Partes

Las partes del Contrato serán el Proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y el Municipio de Susacón, Entidad que publica los presentes pliegos.

B. Objeto del contrato

El objeto será "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM) A MONTO AGOTABLE PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DEL MUNICIPIO DE SUSACON Y LOS DEMAS VEHICULOS QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SUSACON BOYACA, EN LA VIGENCIA 2026"

C. Firma y perfeccionamiento

Dentro de los tres (3) días hábiles la siguiente, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:
(i) Rut del consorcio y de cada uno de los integrantes, igualmente para persona natural. (Copias legibles).
(ii) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes (Copias legibles).
(iii) Certificación (paz y salvo) de pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de la adjudicación.
(iv) Formulario IVA para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.
(v) Certificación ORIGINAL bancaria a nombre del Proponente, de la cuenta en la que la entidad le consignará el valor de las Actas parciales.
(vi) Copia de la Resolución de facturación DIAN vigente.

D. Valor y forma de pago.

El valor total del contrato de **EL RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA**
La Entidad pagará el contrato celebrado con el adjudicatario de la siguiente manera:

(iii) Un anticipo correspondiente al 40% del valor del presupuesto oficial, una vez firmada el acta de anticipo y entregado los documentos de soporte correspondientes.

(iv) El siguiente 50% en pago de Actas parciales previo la presentación de la factura y su correspondiente informe de ejecución, previo el recibido por parte del funcionario que ejerza la supervisión, de acuerdo con el informe respectivo, el cual debe soportar: Bienes Efectivamente entregados, honorarios y demás gastos soportados; el informe debe contener actas del contratista, Informe Supervisor, Soportes Fotográficos y Fílmicos, pago de seguridad social del contratista, presentando la respectiva factura, Certificado de aportes de seguridad social, pensión ARL, Parafiscales en caso que sea persona jurídica.

(iii) Un pago correspondiente al 10% del valor del contrato a la liquidación de acuerdo con el informe respectivo, el cual debe soportar: Bienes Efectivamente entregados, honorarios y demás gastos soportados; el informe debe contener actas del Contratista, Informe Supervisor, Soportes Fotográficos y Fílmicos, pago de seguridad social del Contratista, presentando la respectiva factura, Certificado de aportes de seguridad social, pensión ARL, Parafiscales en caso que sea persona jurídica.

El contratista debe presentar factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario así:

a) Denominación expresa como factura de venta.
b) Razón social y NIT del CONTRATISTA y del MUNICIPO DE SUSACÓN
c) Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.
d) Fecha de expedición de la factura.
e) Descripción genérica o específica del objeto contractual.
f) Valor total de la operación.

De conformidad con el estatuto de rentas del municipio el contratista asumirá los siguientes gravámenes: 1 ICA =1%,2 PRO- CULTURA= 1%, 3 PRO- DEPORTE= 1%,4 PRO-VEJEZ= 4%, 5 FONDO EDUCATIVO= 1%, 6 COMISARIA DE FAMILIA = 2%, independiente de los establecidos en la norma nacional. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Nota 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **Nota 2:** el contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aporte a la seguridad social, parafiscales y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión. **Nota 3**: El precio ofertado por el proponente no es considerado como precio fijo, lo anterior en el entendido que el precio del combustible es regulado por el gobierno nacional, el cual puede aumentar o disminuir. El precio ofertado por el proponente sufrirá variación en la misma Proporción que establezca el gobierno nacional una vez modifique en el tiempo el precio de cada uno de los combustibles a ofertar.
El Municipio de Susacón podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
El Municipio podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas se publicaran en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

PUPO ALONSO RINCON RINCON
Alcalde Municipal
Susacón- Boyacá

ANEXO 1
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente] , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante 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 dádivas, 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 días [dia] del mes de [mes] de 2025.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 2

FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR FACTORES DE CALIDAD. PROCESO DE CONTRATACIÓN _____

Requisito	Sí	No	Información Adicional o soporte de cumplimeinto

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada en los archivos adjuntos que así lo demuestran.

_____

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 3
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Proceso de Contratación _____

Lugar y fecha _____

Señores
Municipio de Susacón
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Estimados señores:

Nombre del representante legal del Proponente] , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato i el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
E-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]

10. La vigencia de la presente Oferta es de setenta y nueve (79) Días calendario.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 4
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

Proceso de Contratación _____

Objeto: _____.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	*VALOR* UNITARIO
1	GASOLINA	Galón	1	
2	ACPM	Galón	1	

Valor Galón gasolina en Letras: _____

Valor Galón ACPM en Letras: _____

_____

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

* El Proponente debe entregar este anexo en un archivo en formato Excel bien que contenga el archivo.

ANEXO 5
CARTA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Ciudad y fecha,
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Susacón

Ref.: PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. AMS-MEN-C-01-2026

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del Proceso de Selección Abreviada de la referencia, cordialmente Manifestamos nuestro interés en participar el proceso en referencia para lo cual indicamos que nuestra dirección se encuentra en _____del municipio _____ de _____ con número de teléfono fijo _____ Celular _____ y correo Electrónico _____ en caso de ser requeridos por la Administración Municipal.

De igual forma manifestamos la capacidad y compromiso de cumplir con todas las características y obligaciones del contrato de suministro que se pretende adjudicar en la forma estipulada en el pliego de condiciones del proceso y las adendas que se llegaren a emitir dentro del curso del proceso, no estableciendo ningún condicionamiento.
Cordialmente,
NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Buzón del Correo electrónico
No. de celular

ANEXO 6 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Criterio de asignación de puntaje)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación es 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 NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]
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 7 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

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 y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]
[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]
Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en

la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las	[Indique el tiempo de vinculación de la persona

modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon /	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

	ejercen el cargo en el último año]	
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en

relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]