SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOTOCO
VALLE DEL CAUCA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA – SUBASTA INVERSA
No. 100-18.07.001 DE 2026

SUMINISTRAR MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA.

YOTOCO, VALLE DEL CAUCA
ABRIL DE 2026

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con la Ley 850 de 2003, el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las personas y/o veedurías ciudadanas, interesadas en realizar control social en la presente Convocatoria Pública; con tal fin, pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor, en la opción correspondiente.

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante el proceso de convocatoria pública, la etapa contractual y post contractual, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas, ante el Municipio de Yotoco, teniendo por única finalidad el buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios de la Entidad que participan tanto en el proceso de Contratación, como, en la respectiva etapa de ejecución del contrato, hasta su liquidación.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En todas la actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente Convocatoria Pública y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y la Leyes consagran.

En caso de que el Municipio de Yotoco 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, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "**Lucha contra la corrupción**", a través de los números telefónicos: (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número telefónico: (1) 565-8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000-913-040 o (1) 560-7556; correo electrónico: WEBMASTER@ANTICORRUPCION.GOV.CO; al sitio de denuncias del programa, en la página web: WWW.ANTICORRUPCION.GOV.CO; personalmente o por escrito en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, Bogotá DC.

1. CAPITULO I.– GENERALIDADES.

1.1. 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 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 artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o Consularización.

1.2. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deberán hacerse por escrito y haciendo uso de manera exclusiva del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el correo correspondiente para enviar comunicaciones es CONTRATOS@YOTOCO-VALLE.GOV.CO. En este sentido y para efectos de dar validez a estas, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que para tal efecto expida la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para actuar frente a posibles eventos de indisponibilidad de carácter general o particular. Ante dicha situación deberá remitirse al documento “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, disponible en el siguiente enlace:

“https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf”.

1.3. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que ha considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2025 y aquellas normas que los subroguen, adicionen o modifiquen.

En el Pliego de Condiciones se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que **EL MUNICIPIO** estima que el Proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada, por lo tanto, el Pliego de Condiciones son uno con la minuta del contrato, los anexos y adendas.

Todas las deducciones, errores y omisiones que, con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, obtenga el proponente en el Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. **EL MUNICIPIO** no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones, conclusiones o análisis.

1.4. POTESTAS DE VERIFICACIÓN.

EL MUNICIPIO 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.

1.5. CRONOGRAMA.

(El definido en la plataforma SECOP II)

1.6. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El servicio objeto del presente proceso de contratación se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Códigos UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
30131607	Ladrillo de arcilla
30131609	Ladrillo Manufacturado
30101703	Vigas de Hierro
30111601	Cemento
11101709	Zinc
23161607	Arena de fundición
30181505	Inodoros o excusados
30181504	Lavamanos
39131709	Cableado eléctrico o conductos de cables
31162800	Ferretería en general
30102303	Perfiles de hierro
31211505	Pinturas de aceite
31211502	Pinturas de agua
30180000	Instalaciones de plomería

1.7. OBJETO.

SUMINISTRAR MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE YOTOCO, VALLE DEL CAUCA.

1.8. ALCANCE DEL OBJETO.

La contratación incluye el suministro de materiales de construcción para ser entregados a familias de escasos recursos ubicadas en zona urbana y rural del Municipio de Yotoco, Valle del Cauca. La entrega deberá realizarse al Almacenista Municipal en las instalaciones del municipio dentro del plazo establecido.

1.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
BULTOS DE CEMENTO GRIS 50 KL.	BULTO

HOJAS DE ZINC 3 MT CALIBRE 35.	UNIDAD
HOJAS DE ZINC 2,4 MT CALIBRE 35.	UNIDAD
LADRILLO COMÚN DE ARCILLA.	UNIDAD
LADRILLO FAROL 10 * 30 * 20.	UNIDAD
AMARRAS DE ZINC LARGA.	UNIDAD
AMARRAS DE ZINC CORTA.	UNIDAD
ARENA GRUESA.	M3
AREANA DELGADA.	M3
ROCA MUERTA.	M3
GRAVA DE ½.	M3
VARILLA HIERRO CORRUGADA DE ½.	UNIDAD
VARILLA HIERRO CORRUGADA DE ¼.	UNIDAD
VARILLA HIERRO CORRUGADA DE 3/8.	UNIDAD
VARILLA ROSCADA DE 3/8 X 1 MT.	UNIDAD
VARILLA ROSCADA DE 5/16 X 1 MT.	UNIDAD
VARILLA ROSCADA DE ¼ X 1 MT.	UNIDAD
ALAMBRE NEGRO KILO CALIBRE 18.	KILO
TABLAS FORMALETA.	UNIDAD
SANITARIOS CON LAVAMANOS BLANCO.	UNIDAD
TUBO SANITARIA PESADA DE 2” X METRO.	METRO
TUBO SANITARIA PESADA DE 1 ½”.	UNIDAD
TUBO PRESIÓN DE 1 ½”.	UNIDAD
CODO PRESIÓN DE ½".	UNIDAD
UNION PRESIÓN DE ½".	UNIDAD
TEE PRESIÓN DE ½".	UNIDAD
CODO SANITARIO DE ½".	UNIDAD
CODO SANITARIO DE 3".	UNIDAD
CODO SANITARIO DE 4".	UNIDAD
CODO SIFÓN PVC DE 3”.	UNIDAD
UNION SANITARIA DE 1 ½”.	UNIDAD
UNION SANITARIA DE 2”.	UNIDAD
UNION SANITARIA DE 3”.	UNIDAD
UNION SANITARIA DE 4”.	UNIDAD
LAVAPLATOS CON ESCURRIDOR METÁLICO DE 100 X 50.	UNIDAD
TUBOS SANITARIO PESADO DE 3”.	TUBO
TUBOS SANITARIO PESADO DE 4”.	TUBO
CODOS SANITARIO DE 2”.	UNIDAD
PEGANTE DE 1/8 PVC.	UNIDAD
LIMPIADOR PVC DE 1/8 PVC.	UNIDAD
SIFÓN LAVA PLATO FLEXIBLE.	UNIDAD
LLAVES PARA LAVAPLATOS PASTA.	UNIDAD
PEALPE TUBO GAS X MT CERTIFICADO.	UNIDAD
LLAVE PASO PVC DE 1/2 ROSCA ECO.	METRO
LLAVE PASO PVC DE ½ LISA ECO.	METRO
CANALETA DE 13 X 8 CON ADHESIVO.	METRO

CANALETA DE 20 X 12 CON ADHESIVO.	UNIDAD
ESTUCO INTERIOR DE 25 KG.	UNIDAD
AEC012 ALAMBRE ELÉCTRICO No 12.	UNIDAD
AEC014 ALAMBRE ELÉCTRICO No 14.	METRO
PUNTILLA HIERRO DE 2 ½.	METRO
PUNTILLA HIERRO DE 2" C/C X 400 GRS POR CAJA.	CAJA
PUNTILLA HIERRO DE 3" 400GR.	CAJA
PIRAGUA CRUDO.	CAJA
TAPA PVC CIEGA DE 2X4 BLANCA.	BULTO
MGN012 MANGUERA NIVEL DE 1/2" CALIBRE 40 X 100 MT.	UNIDAD
MGN014xMTS MANGUERA NIVEL DE 1/4" CALIBRE 40 X 100 MT.	METRO
MANGUERA DE ½" VERDE.	METRO
MANGUERA POLIETILENO DE ½ CAL 40.	METRO
MANGUERA POLIETILENO DE 3/4 CAL 40.	METRO
SILICONA BLANCA ANTIHONGOS DE 280 ML.	METRO
ADAPTADOR MACHO PRESIÓN DE ½.	METRO
ADAPTADOR HEMBRA DE ½ PVC.	UNIDAD
TUBO CONDUIT DE ½ X 3 MT.	UNIDAD
CURVA PVC DE ½.	UNIDAD
GRAPA GALVANIZADA DE ½".	UNIDAD

1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Zona urbana y rural del municipio de Yotoco, Valle del Cauca, en las zonas indicadas por el supervisor del contrato, conforme a la ubicación de las viviendas de los beneficiados del programa de mejoramiento de vivienda.

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución estimado será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: CONDICIÓN DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. No obstante, el plazo inicialmente pactado, el contrato se entenderá terminado de forma inmediata y de pleno derecho en el momento en que se agote el valor máximo del presupuesto asignado, si esto ocurre primero.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ENTREGA DE MATERIALES. El suministro se realizará mediante órdenes de pedido parciales, según las necesidades que se presenten, respetando siempre el techo presupuestal y el cronograma que se establezca.

1.12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además, de los deberes señalados en el artículo quinto de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a: **1.** Cumplir con el objeto contractual en la forma y términos estipulados en el contrato; **2.** Atender en forma permanente la dirección del contrato; **3.** Mantener el valor de la oferta durante

la ejecución del contrato; **4.** Participar en las reuniones que el municipio convoque, en aras de coordinar los criterios necesarios para garantizar el avance y cumplimiento del contrato; **5.** Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato e implementar los correctivos a que haya lugar; **6.** Ejecutar el contrato de conformidad con la normatividad legal vigente que rija la materia y los protocolos definidos por el municipio; **7.** Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con la finalidad de llevar a cabo el control y seguimiento del contrato; **7.** Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a su cargo, si aplica; **8.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), incluyendo los parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) si le aplica; **9.** Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando las dilaciones que puedan presentarse; **10.** Obrar con buen trato y respeto con los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas, colaboradores, usuarios y visitantes de la entidad; **11.** Mantener comunicación directa y oportuna con el supervisor del contrato, en pro de la correcta ejecución del contrato; **12.** Informar al supervisor sobre las posibles circunstancias que afecten el desarrollo de las actividades contratadas; **13.** Cumplir con cada una de sus obligaciones de conformidad con la propuesta presentada y lo pactado en el contrato; **14.** Guardar confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por efecto del desarrollo del contrato, dentro y fuera de la institución; **15.** Presentar de manera oportuna los informes de actividades y/o cronogramas de las actividades ejecutadas, y/o facturas de cobro, junto con los soportes requeridos por el supervisor del contrato, en aras de justificar el cobro de cada una de las cuentas; **16.** Asumir los costos derivados de la ejecución del contrato; **17.** Reconocer que este contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente definido en el contrato; **18.** Todas actividades y documentos elaborados por el contratista tanto intelectual como derechos de autor con ocasión con el objeto del contrato son de propiedad del municipio; **19.** Todas aquellas que se deriven del objeto contractual.

1.13. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las anteriores, corresponde al **CONTRATISTA** cumplir específicamente con: **1.** Suministrar los materiales detallados en las especificaciones técnicas, cumpliendo con las calidades y presentaciones establecidas en la propuesta técnica habilitada. **2.** Responder por cualquier defecto o mala calidad que presenten los materiales entregados. **3.** Mantener los precios unitarios presentados durante toda la ejecución del contrato, independientemente de las fluctuaciones del mercado. **4.** Realizar el suministro mediante órdenes de pedido parciales, ajustadas a las necesidades específicas de los beneficiarios y conforme a la disponibilidad presupuestal. **5.** Entregar los materiales únicamente cuando exista una orden remitida por el supervisor del contrato. **6.** Garantizar la entrega de los materiales en los puntos exactos que indique el supervisor, abarcando tanto la zona urbana como la zona rural del municipio de Yotoco, según la ubicación de las viviendas beneficiadas. **7.** Asegurar el correcto almacenamiento y bodegaje de los materiales hasta que el supervisor solicite su entrega efectiva. **8.** Implementar de manera inmediata las recomendaciones y correctivos que sugiera el supervisor del contrato. **9.** Presentar oportunamente los informes de actividades, cronogramas de entrega y soportes requeridos por el supervisor para el control del avance contractual. **10.** Informar al supervisor sobre cualquier circunstancia o novedad que pueda afectar el desarrollo normal de las entregas. **11.** Entregar las actas de entrega a satisfacción debidamente firmadas por el supervisor, junto con la factura y los certificados de seguridad social, como requisito indispensable para la gestión de los pagos. **12.** Asumir todos los costos derivados de la ejecución, incluyendo transporte a

zonas rurales dispersas, cargue, descargue y personal necesario para el cumplimiento del objeto. **13.** Todas las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

1.14. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Además de los deberes señalados en el artículo cuarto de la Ley 80 de 1993, le corresponde al municipio cumplir con: **1.** Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato; **2.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato; **3.** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato; **4.** Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley y que sean aplicables al contrato; **5.** Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

1.15. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.

El presupuesto oficial para el presente proceso se estimó en la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000.00),** incluido IVA, las deducciones realizadas por **EL MUNICIPIO**. El presupuesto oficial se constituye como monto agotable y se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 231 del 23 de febrero de 2026.

1.16. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

CDP	RUBRO	C. RES	NOMBRE DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS	VALOR CDP	IMPUTACIÓN
231	2.3.2.02.02.005.4001032.53290.16.05.2026	180	Desarrollo del programa de vivienda en el Municipio de Yotoco	Secretaría de Obras Públicas	$400.000.000	$400.000.000

1.17. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las órdenes de pedido solicitadas por el supervisor y los elementos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción. Para el trámite del pago deberá radicarse: **(I)** la respectiva factura debidamente expedida y/o cuenta de cobro; **(II)** informe de actividades; **(III)** acta de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato; **(IV)** Certificado de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Integral de Seguridad Social y parafiscales, suscrita por el Representante Legal o Revisor fiscal (si aplica); **(V)** Los demás soportes requeridos por el supervisor del contrato, en aras de evidenciar y justificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y respaldar cada uno de los respectivos pagos.

PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor designado previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá las actas de supervisión, como constancia del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El municipio solo efectuará pagos al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará y/o hará pagos a terceros.

PARÁGRAFO TERCERO. En todo caso los pagos que se efectúen en desarrollo de las obligaciones contractuales se sujetarán al registro presupuestal y disponibilidad de caja.

PARÁGRAFO CUARTO. El contratista asumirá las deducciones realizadas por el municipio por conceptos de cobro de estampillas e impuestos que sean aplicables a la tipología del contrato.

1.18. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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 las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y al presente pliego de condiciones. Por lo anterior, se acoge el procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía mediante el procedimiento de Subasta Inversa, de conformidad con el inciso segundo del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2015, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables al mencionado proceso competitivo.

1.19. VEEDURÍA CIUDADANA.

Conforme lo establece el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el cronograma fijado en el presente documento, **EL MUNICIPIO** convoca las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan el control social en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

1.20. DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA:

1.20.1. CONVOCATORIA.

Como principio que rige este proceso se convoca a las personas naturales o jurídicas individualmente o en Consorcio o en Unión Temporal, que su objeto social le permita desarrollar el objeto del contrato, para participar en el presente proceso que se publica en la Plataforma transaccional del SECOP II.

1.20.2. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Todos los documentos resultantes del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en el Portal Único de Contratación, WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.20.3. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las observaciones tanto al proyecto de Pliego de Condiciones, como al Pliego de Condiciones Definitivo en su oportunidad se recibirán hasta la fecha señalada según corresponda en el cronograma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en el Portal Único de Contratación, WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO, y para que sean consideradas dentro del proceso, deben dirigirse por escrito a esta, igualmente que las consultas y sus respuestas.

1.20.4. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones o ampliar el plazo de cierre del proceso, mediante adenda, ésta se publicará con mínimo un (1) día hábil de antelación al cierre del proceso, según lo previsto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

1.20.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

En virtud de lo establecido por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación está sujeto a la limitación a MiPymes, previa solicitud de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Así mismo, podrá limitarse a la participación a MiPymes que tengan domicilio en el Departamento o Municipio de ejecución del contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio y deberá tener mínimo un (1) año de existencia.

En este sentido, los oferentes interesados de limitar la convocatoria a MiPymes deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la Ley de la siguiente manera: **(I)** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **(II)** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

1.20.6. CONDICIONES PARA PARTICIPAR:

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen, podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o bajo esquemas de asociación (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura).

Para habilitar su participación, el proponente deberá acreditar que su objeto social o actividad comercial principal o secundaria contempla expresamente el “comercio al por mayor de artículos de ferretería”, guardando relación directa con el objeto del presente proceso de selección. Así mismo, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

El interesado no podrá estar incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución Política, la Ley, en especial el Estatuto Anticorrupción, la Ley 2195 de 2022 y demás normas vigentes. Esta condición se entenderá manifestada bajo la gravedad del juramento con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 01.– Carta de Presentación de la Propuesta).

2. CAPÍTULO II.– DOCUMENTOS DEL PROCESO.

2.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Hacen parte integrante del presente proceso de contratación los documentos que se enuncian a continuación, los cuales serán publicados en la plataforma SECOP II, según corresponda en cada una de las fases y etapas del proceso:

A. El BPIN.
B. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
C. Estudios y documentos previos.
D. El proyecto de pliego de condiciones.
E. El aviso de la convocatoria pública.
F. Las observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones.
G. Las respuestas a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.
H. Resolución de apertura.
I. Pliego de Condiciones Definitivo.
J. Respuesta de aclaración emitidas por la Secretaría en los medios dispuestos para ello.
K. Adendas expedidas en el trámite del proceso.
L. Acta de cierre del término para presentar propuestas.
M. Las propuestas presentadas y sus anexos.
N. La ficha técnica de los oferentes.
O. Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
P. Informe de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas.
Q. Las observaciones presentadas al Informe de verificación de requisitos habilitantes.
R. Resolución de adjudicación o Resolución de declaratoria desierta.
S. Contrato electrónico.
T. Complemento al contrato.
U. Pólizas.
V. Registro presupuestal.

Todos los documentos resultantes del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través del Portal Único de Contratación WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

3. CAPÍTULO III.– CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS, SU VERIFICACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES.

3.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

3.1.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS:

3.1.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA:

La propuesta, correspondencia y todos los documentos de apoyo y anexos proporcionado por el proponente deberán estar en idioma castellano. En caso de presentarse propuesta en una lengua extranjera el proponente deberá presentar su traducción al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

3.1.1.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA SECOP II:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre la naturaleza del objeto del proceso de contratación y de todas la condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones y documentos previos.

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, en los términos y condiciones establecidos por el **MUNICIPIO** en el cronograma del proceso. Los proponentes deberán adjuntar cada uno de los documentos y la información solicitada en el Pliego de Condiciones debidamente suscritos por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

El proponente para la presentación y publicación de la propuesta tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual reza que: *"**Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas**. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales"*.

Con relación al diligenciamiento sobre económico, este debe ser debidamente diligenciado en los campos habilitados en el **SOBRE NO. 2 – ECONÓMICO** directamente en la plataforma. En esta sección de la propuesta sólo debe ir información relacionada con la oferta económica del proponente. El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el **SOBRE NO. 2 – ECONÓMICO** dispuesto en la Plataforma del SECOP II para el presente proceso de selección de contratistas.

Los proponentes deberán abstenerse de presentar ofertas económicas cuyo valor total sea inferior al presupuesto oficial, so pena de **RECHAZO** de la propuesta, toda vez que el presupuesto oficial definido por **EL MUNICIPIO** se estableció bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el valor total del contrato no será objeto de puja. En este contexto, la subasta inversa se aplicará entonces sobre el precio unitario de cada uno de los ítems requeridos y ofertados por los proponentes habilitados, para lo cual, en sus ofertas económicas deberán totalizar el valor de la canasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado para cada uno de los bienes requeridos so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no impide que el **MUNICIPIO** pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Se entenderá que en el valor y/o porcentaje de descuento señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir

para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación de los contratos resultantes de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso. Cuando el ítem a ofertar se encuentre gravado con IVA, se deberá indicar la tarifa aplicada al mismo.

El oferente no deberá anotar centavos. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: **(I)** si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; **(II)** si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y **(III)** si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, el **MUNICIPIO**, aproximará al entero inferior.

NOTA: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "**REDONDEAR**".

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Se entenderá que en el valor señalado como total del artículos de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

NOTA 1. **EL MUNICIPIO** no se hace responsable de las propuestas no publicadas dentro del plazo estipulado para tal fin.

NOTA 2. Es responsabilidad del proponente verificar en el SECOP II, la publicación de los documentos que surjan durante el cumplimiento de las diferentes etapas del proceso de selección, los cuales podrán modificar, complementar y/o aclarar los términos y condiciones fijados por **EL MUNICIPIO**, y aquellos que hagan parte integral del proceso de contratación.

3.1.1.3. MONEDA:

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

3.1.1.4. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso. Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de esta. En caso de que el proponente no indique el término de validez de la propuesta, la Entidad la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

3.1.1.5. PROPUESTAS PARCIALES:

La Entidad **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

3.1.1.6. COSTOS DE LA PROPUESTA:

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1.1.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS:

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

3.1.1.8. CONSULARIZACIÓN:

Para estos efectos los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

3.1.1.9. APOSTILLE:

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior de naturaleza pública, los proponentes deberán cumplir con su apostille conforme el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la Resolución 3269 de 2016. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA. El plazo propuesto en el cronograma para la diligencia de cierre podrá ser modificado mediante adenda, antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente **EL MUNICIPIO**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.2. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA.

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones debidamente suscrita por la

persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Si se presenta alguna falla general y/o particular en la plataforma se deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que podrán encontrar en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf. El correo dispuesto por EL MUNICIPIO es: **CONTRATOS@YOTOCO-VALLE.GOV.CO**.

De acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, diligenciando los Formatos y anexos referidos en los documentos del proceso, los cuales se distinguirán así:

3.1.3. PROPUESTA HABILITANTE: DOCUMENTOS HABILITANTES (SOBRE NO. 1):

Se definen como documentos habilitantes aquellos requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero, que deben ser acreditados por los proponentes para demostrar su capacidad de ejecutar el objeto contractual. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, estos documentos no otorgan puntaje; su calificación es de "**CUMPLE**" o "**NO CUMPLE**". **EL MUNICIPIO** evaluará que el proponente tenga la capacidad legal para obligarse, que su experiencia técnica guarde relación con los materiales de construcción requeridos y que su solidez financiera garantice la sostenibilidad del suministro sin interrupciones por falta de liquidez.

3.1.4. PROPUESTA ECONÓMICA: PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE NO. 2):

La propuesta económica constituye la oferta comercial del proponente, mediante la cual se obliga a suministrar los bienes requeridos por un valor determinado. En el marco de este proceso, el Sobre 2 contiene el Anexo de Oferta Económica, donde el proponente deberá cotizar el valor unitario por cada ítem y el valor total del contrato, incluyendo todos los costos directos, indirectos, impuestos, transporte al sitio de obra en el municipio de Yotoco, cargue, descargue y demás gastos asociados a la ejecución.

Este deberá cumplir con las condiciones que se enuncian: **(I)** Los precios presentados deben ser firmes y no estar sujetos a reajustes, salvo que la ley o los pliegos de condiciones dispongan lo contrario. **(II)** La propuesta económica deberá tener una vigencia mínima de 90 días calendario contados a partir del cierre del proceso. **(III)** Al tratarse de una Selección Abreviada de Menor Cuantía bajo la modalidad de monto agotable para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes, el factor de elección será el Menor Precio de la canasta.

3.1.5. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL (SOBRE NO. 2):

El presupuesto oficial definido por **EL MUNICIPIO** para el presente proceso de selección es la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000)**, bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el valor total del contrato no será objeto de puja. Los proponentes deberán abstenerse de presentar ofertas económicas cuyo valor total sea inferior al presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

En este contexto, la subasta inversa se aplicará entonces sobre el precio unitario de cada uno de los ítems requeridos y ofertados por los proponentes habilitados, para lo cual, en sus ofertas económicas deberán totalizar el valor de la canasta. Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el **DOS POR CIENTO (2%)**, sobre el valor total de la canasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado para cada uno de los bienes requeridos. Los lances que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos o aceptados.

Una vez finalizada la etapa de lances y establecida la oferta ganadora por el valor global de la canasta, el adjudicatario procederá a realizar la recomposición de precios unitarios. Dicha desagregación deberá ajustarse de manera proporcional hasta que la sumatoria de los ítems, multiplicados por las cantidades definidas en el Anexo Técnico, coincida exactamente con el valor total final adjudicado. Es requisito indispensable que, en este ajuste, ninguno de los precios unitarios resultantes supere los precios máximos de referencia identificados en el estudio de mercado base del proceso, so pena de las sanciones contractuales o legales a que haya lugar.

No obstante, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si durante la etapa de evaluación de las ofertas iniciales o tras la finalización de la audiencia de subasta, la Entidad identifica que el valor total adjudicado es tan bajo que, a su juicio, pone en riesgo el cumplimiento del contrato por configurar un posible precio artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que sustente de manera detallada las razones que explican dicho precio.

La Entidad analizará exhaustivamente las explicaciones brindadas para determinar si la oferta es técnica y financieramente sostenible. Si tras este análisis se concluye que el valor no permite garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, la oferta podrá ser rechazada, procediendo a verificar la sostenibilidad del siguiente proponente en el orden de elegibilidad.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN:

Podrán participar en este proceso las personas naturales y jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) siempre y cuando su objeto social este enfocado al comercio al por mayor de artículos de ferretería, en relación con el objeto del presente proceso de contratación, así mismo, su actividad económica principal deberá corresponder al comercio al por menor de artículos de ferretería, y que además no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución Nacional, la Ley, en especial los artículos 8, 9 y 10de la Ley 80de 1993, articulo 18 de la Ley 1150de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias vigentes y aplicables.

En este sentido serán tenidos en cuenta como criterios habilitantes y evaluativos los siguientes:

No. de Sobre	Criterios de verificación	Habilitante / Evaluativo
Sobre No. 1:	Capacidad jurídica:	Habilitante
	Capacidad financiera y organizacional:	Habilitante
	Experiencia:	Habilitante
	Especificaciones técnicas	Habilitante

Sobre No. 2:	Menor valor:	Evaluativo

NOTA 1. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de rechazar las ofertas que cumpla con alguna de las causales de rechazo definidas en el Pliego de Condiciones, previo otorgamiento de la oportunidad de subsanación, siempre y cuando dicho proceso no genere alteraciones, complementaciones o mejoramiento de la oferta y/o acredité situaciones ocurridas con posterioridad a la presentación de la oferta, vulnerando los principios de competitividad y oportunidad.

NOTA 2. Los componentes de los criterios de capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia serán verificados en su individualidad, y su resultado será categorizado con **CUMPLE** / **NO CUMPLE**, en casos excepcionales se categorizará con **NO APLICA**, el resultado final por criterio definirá si la oferta se encuentra **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

NOTA 3. Se considera **NO HABILITADA** la oferta cuyo proceso de verificación date el incumplimiento de alguno de los componentes que integra el criterio de verificación. Para que la oferta se considere **HABILITADA** deberá cumplir con la totalidad de los requisitos definidos por **EL MUNICIPIO**. Esto sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 inciso 1 y 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2005.

3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES (SOBRE NO. 1):

3.2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales, jurídicas, así como proponentes plurales que se conformen bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas. En todo caso, su objeto social deberá estar enfocado al comercio al por mayor de artículos de ferretería.

NOTA: Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, *"(…) En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. (…)"*

Se considera que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad con Objeto Único, según corresponda, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP.

ÍTEM	DOCUMENTO	RESULTADO
1.	**FORMATO NO. 01.– CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. La carta de la propuesta se diligenciará conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, y deberá ser firmada por el proponente, representante legal de la sociedad o por apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de las condiciones de la presente invitación.	Cumple / No cumple / No aplica

	NOTA 1. La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que lo acompañan. **NOTA 2**. Con la presentación de la propuesta se entiende que los oferentes no se encuentran inmersos bajo ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y la Ley.	
2.	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN O CERTIFICACIÓN DE REGISTRO MERCANTIL**. El oferente deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de persona jurídica, expedido por la entidad competente, con vigencia no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. Así mismo, su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato. **NOTA 1**. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; además, estar habilitada para prestar el servicio de transporte de pasajeros. **NOTA 2**. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, el representante legal de la firma que tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá contar con dicha autorización, también, hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. **NOTA 3**. El tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta.	Cumple / No cumple / No aplica
3.	**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**. El proponente en la propuesta deberá anexar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar vigente. **NOTA 1**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros. Ambos deberán cumplir con la clasificación solicitada. **NOTA 2**. Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir las normas legales vigentes, mediante documentos expedidos dentro de los seis meses anteriores al cierre del término	Cumple / No cumple / No aplica

	para presentar propuestas, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.	
4.	**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**. (Si aplica). Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el evento que se trate de un consorcio los integrantes entenderán que la responsabilidad es solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, por ello, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos sus miembros. En el caso de la unión temporal se indicará el porcentaje de participación y actividad de cada uno de los integrantes dentro del desarrollo del objeto del contrato, los cuales solo podrán ser modificados con el consentimiento previo y escrito del municipio. Los miembro del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que para todos los efectos de la presente convocatoria los represente, quien será el único medio de comunicación entre éstos y el municipio.	Cumple / No cumple / No aplica
5.	**FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**. Del representante legal.	Cumple / No cumple / No aplica
6.	**FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR**. Solo en de que el Representante Legal sea hombre, y se encuentre entre los 18 y 50 años de edad. (Si aplica).	Cumple / No cumple / No aplica
7.	**FOTOCOPIA DEL RUT**. El oferente deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la entidad competente, con vigencia no superior a los treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.	Cumple / No cumple / No aplica
8.	**FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA DAFP**. De la persona jurídica.	Cumple / No cumple / No aplica
9.	**FORMATO NO. 02.– CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. Certificación firmada por el Representante Legal bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades para contratar. En todo caso, la expedición del documento no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación del propuesta.	Cumple / No cumple / No aplica

10.	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**. Del representante legal y de la persona jurídica. Con vigencia no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. **NOTA**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Certificado de cada uno de los miembros.	Cumple / No cumple / No aplica
11.	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**. Del representante legal y de la persona jurídica. Con vigencia no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. **NOTA**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Certificado de cada uno de los miembros.	Cumple / No cumple / No aplica
12.	**ANTECEDENTES JUDICIALES**. Expedido por la Policía Nacional. Con vigencia no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. **NOTA**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Certificado de cada uno de los miembros.	Cumple / No cumple / No aplica
13.	**MEDIDAS CORRECTIVAS**. Expedido por la Policía Nacional. Con vigencia no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. **NOTA**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Certificado de cada uno de los miembros.	Cumple / No cumple / No aplica
14.	**FORMATO NO. 03.– AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES A MENORES DE 18 AÑOS**. Diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones. Suscrito por el representante legal. Con vigencia no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. **NOTA**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Certificado de cada uno de los miembros.	Cumple / No cumple / No aplica
15.	**CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES A MENORES DE 18 AÑOS**. Expedido por la Policía Nacional, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta. El formulario deberá ser diligenciado con la siguiente información: 1. Número de identificación del representante legal; 2. Fecha de expedición del documento de identidad; 3. Empresa o Entidad consultante: ALCALDÍA MUNICIPAL DE YOTOCO; 4. NIT: 800.100.531-0. Para diligenciar el formulario podrá ingresar mediante el siguiente enlace: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.	Cumple / No cumple / No aplica

16.	**CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**. El oferente deberá anexar certificación de encontrarse al día con los aportes de Seguridad Social y Parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Expedido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal. **NOTA 1**. Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, debiendo además anexar copias de los pagos de seguridad social; como mínimo del personal administrativo de la empresa (gerente, secretaria y otros). En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución. **NOTA 2**. Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso deberán aportar el certificado del pago de manera individual. **NOTA 3**. Cuando se trate de personas jurídicas deberán presentar el certificado conforme al Formato No. 04, en consecuencia, cuando el proponente sea persona natural con establecimiento de comercio deberá presentar el certificado conforme al Formato No. 05.	Cumple / No cumple / No aplica
17.	**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**. Del representante legal. Con vigencia no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.	Cumple / No cumple / No aplica
18.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**. Deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Formato No. 6.	Cumple / No cumple / No aplica
23.	**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**. El proponente deberá presentar la garantía al momento de publicar su propuesta. La Póliza deberá indicar: a. Beneficiario: Municipio de Yotoco, Valle del Cauca. b. Afianzado: El proponente. c. Vigencia: Desde la fecha de presentación de la propuesta y tres meses más. d. Cuantía: Por el diez por ciento (10%) del valor total de la oferta. **NOTA 1**. La póliza deberá estar acompañada del recibo de pago.	Cumple / No cumple / No aplica

	NOTA 2. Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación. **NOTA 3**. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.	
24	**Diligenciar en su totalidad los anexos al presente documento**.	Cumple / No cumple / No aplica
	RESULTADO	Habilitado / No habilitado

3.2.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Estos indicadores buscan asegurar que el contratista tiene la liquidez y solvencia necesarias para ejecutar el objeto contractual sin contratiempos financieros. Solo será tenida en cuenta para la verificación financiera la información en firme y vigente contenida en el RUP a fecha de corte 30 de abril de 2025 la cual tendrá la información financiera a corte del 31 de diciembre de 2024.

3.2.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

ÍTEM	DOCUMENTO	RESULTADO
1.	Índice de liquidez: Mayor o igual a 2,1.	Cumple / No cumple
2.	Índice de endeudamiento: Menor o igual a 0,40.	Cumple / No cumple
3.	Razón de cobertura de intereses: 0.	Cumple / No cumple

3.2.1.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

ÍTEM	DOCUMENTO	RESULTADO
1.	Rentabilidad del patrimonio: Mayor o igual a 0,2.	Cumple / No cumple
2.	Rentabilidad del activo: Mayor o igual a 0,2.	Cumple / No cumple

3.2.1.3. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, acreditable mediante la presentación de máximo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sumado sea igual o superior a ciento cuarenta salarios mínimos legales mensuales (140 SMLM), los cuales hayan sido ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la vigencia de publicación del presente proceso de selección.

Los contratos deberán estar debidamente relacionados en el Registro Único de Proponentes (RUP), así mismo el proponente deberá indicar el número del consecutivo de la experiencia reportada en la Cámara de Comercio, tal como enseña en el Formato No. 7– Información sobre la experiencia del proponente.

3.2.1.3.1. CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS:

La experiencia se acreditará mediante copia de los contratos y actas de liquidación, o certificaciones de cumplido a satisfacción, expedidas por las entidades contratantes donde conste el objeto, valor fecha de inicio y finalización de la ejecución del contrato.

3.2.1.3.2. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS:

Cuando la experiencia se acredite mediante contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, el proponente deberá aportar:

A. Copia del contrato ejecutado y del acta de recibo, entrega o documento equivalente que acredite su ejecución, cuando a ello hubiere lugar.

B. Certificación expedida por Contador Público o Revisor Fiscal del proponente, en la cual se indique como mínimo: **1.** Objeto del contrato; **2.** Valor total ejecutado; **3.** Que, el contrato fue ejecutado a satisfacción; **4.** Que la operación estuvo gravada con el impuesto sobre las ventas (IVA), cuando aplique, y que dicho impuesto fue declarado y pagado ante la DIAN.

C. Cuando el contrato se encuentre gravado con IVA, deberá presentar copia de la declaración del impuesto sobre las ventas correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

3.2.1.3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

Incentivos en la contratación Estatal- Emprendimiento de mujeres. El proponente persona natural, jurídica y proponente plural que pretendan dar cumplimiento a la experiencia del personal requerido bajo lo preceptuado en el Decreto 1860 de 2021 deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo decreto, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres.

En cumplimiento de lo anterior, en caso de emprendimientos de Mujeres que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar su experiencia hasta con seis (6) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con el cumplimiento de los demás requisitos habilitantes.

NOTA. Tal condición se acreditará mediante la presentación de los Formatos No. 08A, 08B y/o 08C, en concordancia con la naturaleza del proponente.

3.2.1.3.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

En caso de MiPymes que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar su experiencia hasta con seis (6) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con el cumplimiento de los demás requisitos habilitantes.

NOTA 1. Para el caso de consorcio o uniones temporales, cualquiera de los integrantes podrá aportar la totalidad de la experiencia o con la sumatoria de la experiencia aportada por más de un (1) integrante de la futura sociedad de promesa.

NOTA 2. Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Tal condición se acreditará mediante la presentación del Formato No. 09.

3.2.1.4. REQUISITOS TÉCNICOS:

El proponente deberá presentar el Anexo No. 01.– Propuesta Técnica. Al igual que los demás criterios habilitantes el componente técnico será verificado en su individualidad, y su resultado será categorizado con **CUMPLE** / **NO CUMPLE**, y el resultado final por elemento definirá si la oferta se encuentra **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

Se considera **NO HABILITADA** la oferta cuyo proceso de verificación date el incumplimiento de alguno de los elementos que integra el criterio de verificación. Para que la oferta se considere **HABILITADA** deberá cumplir con la totalidad de los requisitos definidos por **EL MUNICIPIO**.

Descripción	Unidad	Resultado
BULTOS DE CEMENTO GRIS 50 KL.	Bulto	Cumple / No cumple
HOJAS DE ZINC 3 MTS CALIBRE 35.	Unidad	Cumple / No cumple
HOJAS DE ZINC 2,4 MTS CALIBRE 35.	Unidad	Cumple / No cumple
LADRILLO COMÚN DE ARCILLA.	Unidad	Cumple / No cumple
LADRILLO FAROL 10 * 30 * 20.	Unidad	Cumple / No cumple
AMARRAS DE ZINC LARGA.	Unidad	Cumple / No cumple
AMARRAS DE ZINC CORTA.	Unidad	Cumple / No cumple
ARENA GRUESA.	M3	Cumple / No cumple
AREANA DELGADA.	M3	Cumple / No cumple
ROCA MUERTA.	M3	Cumple / No cumple
GRAVA DE ½.	M3	Cumple / No cumple
VARILLA HIERRO CORRUGADA DE ½.	Unidad	Cumple / No cumple
VARILLA HIERRO CORRUGADA DE ¼.	Unidad	Cumple / No cumple
VARILLA HIERRO CORRUGADA DE 3/8.	Unidad	Cumple / No cumple
VARILLA ROSCADA DE 3/8 X 1 MT.	Unidad	Cumple / No cumple

VARILLA ROSCADA DE 5/16 X 1 MT.	Unidad	Cumple / No cumple
VARILLA ROSCADA DE ¼ X 1 MT.	Unidad	Cumple / No cumple
ALAMBRE NEGRO KILO CALIBRE 18.	Kilo	Cumple / No cumple
TABLAS FORMALETA.	Unidad	Cumple / No cumple
SANITARIOS CON LAVAMANOS BLANCO.	Unidad	Cumple / No cumple
TUBO SANITARIA PESADA DE 2" X METRO.	Metro	Cumple / No cumple
TUBO SANITARIA PESADA DE 1 ½".	Unidad	Cumple / No cumple
TUBO PRESIÓN DE 1 ½".	Unidad	Cumple / No cumple
CODO PRESIÓN DE ½".	Unidad	Cumple / No cumple
UNION PRESIÓN DE ½".	Unidad	Cumple / No cumple
TEE PRESIÓN DE ½".	Unidad	Cumple / No cumple
CODO SANITARIO DE ½".	Unidad	Cumple / No cumple
CODO SANITARIO DE 3".	Unidad	Cumple / No cumple
CODO SANITARIO DE 4".	Unidad	Cumple / No cumple
CODO SIFÓN PVC DE 3".	Unidad	Cumple / No cumple
UNION SANITARIA DE 1 ½".	Unidad	Cumple / No cumple
UNION SANITARIA DE 2".	Unidad	Cumple / No cumple
UNION SANITARIA DE 3".	Unidad	Cumple / No cumple
UNION SANITARIA DE 4".	Unidad	Cumple / No cumple
LAVAPLATOS CON ESCURRIDOR METÁLICO DE 100 X 50.	Unidad	Cumple / No cumple
TUBOS SANITARIO PESADO DE 3".	Tubo	Cumple / No cumple
TUBOS SANITARIO PESADO DE 4".	Tubo	Cumple / No cumple
CODOS SANITARIO DE 2".	Unidad	Cumple / No cumple
PEGANTE DE 1/8 PVC.	Unidad	Cumple / No cumple
LIMPIADOR PVC DE 1/8 PVC.	Unidad	Cumple / No cumple
SIFÓN LAVAPLATOS FLEXIBLE.	Unidad	Cumple / No cumple
LLAVES PARA LAVAPLATOS PASTA.	Unidad	Cumple / No cumple
PEALPE TUBO GAS X MTS CERTIFICADO.	Unidad	Cumple / No cumple
LLAVE PASO PVC DE ½ ROSCA ECO.	Metro	Cumple / No cumple
LLAVE PASO PVC DE ½ LISA ECO.	Metro	Cumple / No cumple
CANALETA DE 13 X 8 CON ADHESIVO.	Metro	Cumple / No cumple
CANALETA DE 20 X 12 CON ADHESIVO.	Unidad	Cumple / No cumple
ESTUCO INTERIOR DE 25 KG.	Unidad	Cumple / No cumple
AEC012 ALAMBRE ELÉCTRICO No 12.	Unidad	Cumple / No cumple
AEC014 ALAMBRE ELÉCTRICO No 14.	Metro	Cumple / No cumple
PUNTILLA HIERRO DE 2 ½.	Metro	Cumple / No cumple
PUNTILLA HIERRO DE 2" C/C X 400 GRS POR CAJA.	Caja	Cumple / No cumple
PUNTILLA HIERRO DE 3" 400GR.	Caja	Cumple / No cumple
PIRAGUA CRUDO.	Caja	Cumple / No cumple
TAPA PVC CIEGA DE 2X4 BLANCA.	Bulto	Cumple / No cumple
MGN012 MANGUERA NIVEL DE ½" CALIBRE 40 X 100 MTS.	Unidad	Cumple / No cumple
MGN014xMTS MANGUERA NIVEL DE ¼" CALIBRE 40 X 100 MTS.	Metro	Cumple / No cumple

MANGUERA DE ½" VERDE.	Metro	Cumple / No cumple
MANGUERA POLIETILENO DE ½ CAL 40.	Metro	Cumple / No cumple
MANGUERA POLIETILENO DE ¾ CAL 40.	Metro	Cumple / No cumple
SILICONA BLANCA ANTIHONGOS DE 280 ML.	Metro	Cumple / No cumple
ADAPTADOR MACHO PRESIÓN DE ½.	Metro	Cumple / No cumple
ADAPTADOR HEMBRA DE ½ PVC.	Unidad	Cumple / No cumple
TUBO CONDUIT DE ½ X 3 MT.	Unidad	Cumple / No cumple
CURVA PVC DE ½.	Unidad	Cumple / No cumple
GRAPA GALVANIZADA DE ½".	Unidad	Cumple / No cumple
RESULTADO:		Habilitado / No habilitado

3.3. APERTURA DE LAS PROPUESTAS (SOBRE NO. 1):

La apertura de las propuestas se realizará de forma electrónica a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso. Este acto consistirá en la apertura del **SOBRE NO. 1**, el cual contiene los Requisitos Habilitantes: **(I)** documentos de capacidad jurídica, **(II)** capacidad financiera y organizacional, **(III)** experiencia y, **(IV)** requisitos técnicos.

Los proponente deberán tener claridad frente a las formalidades del procedimiento de apertura:

- **VERIFICACIÓN INICIAL**: La Entidad procederá a descargar y verificar los documentos cargados por los proponentes. De este acto se levantará una Acta de Apertura que será publicada automáticamente por la plataforma.

- **SOBRE ECONÓMICO (SOBRE NO. 2)**: Tratándose de una Subasta Inversa, la oferta económica inicial permanecerá encriptada o bajo reserva en la plataforma hasta que se surta la etapa de verificación técnica y jurídica, y solo será visible para la Entidad al momento de validar los requisitos de precio.

- **INFORME DE EVALUACIÓN**: Tras la apertura, el **COMITÉ EVALUADOR** del **MUNICIPIO** emitirá un informe donde se determinará qué proponentes resultan Habilitados, No Habilitados o quiénes deben Subsanar documentos.

3.4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (SOBRE NO. 1):

EL MUNICIPIO designará un **COMITÉ EVALUADOR** que realizará la verificación de los documentos contenidos en el **SOBRE NO. 1**, bajo el criterio de **CUMPLE** / **NO CUMPLE**. Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, pero son de carácter obligatorio para participar en la audiencia de subasta inversa. El resultado final por criterio definirá si la oferta se encuentra **HABILITADA** o **NO HABILITADA**.

Se considera **NO HABILITADA** la oferta cuyo proceso de verificación date el incumplimiento de alguno de los componentes que integra el criterio de verificación. Para que la oferta se considere **HABILITADA** deberá cumplir con la totalidad de los requisitos definidos por **EL MUNICIPIO**. Esto

sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 inciso 1 y 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2005.

Dentro de este término **EL MUNICIPIO** podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones indispensables sin que con ello se pueda modificar, adicionar o completar la oferta. La Entidad podrá prorrogar la fecha para la verificación de las propuestas hasta por la mitad del tiempo inicialmente programado.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que **EL MUNICIPIO** los publique de acuerdo con el cronograma, para que presenten las observaciones correspondientes. Igualmente, no se podrá revelar las recomendaciones relacionas con la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por **EL MUNICIPIO**, con base en la información y documentación suministrada por el proponente en cumplimiento de los pliegos de condiciones.

Los documentos de contenido jurídico, financiero y técnico del oferente serán objeto de verificación de cumplimiento y de habilitación, pero no de calificación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos de contenido jurídico, financiero y técnico no reúnen los requisitos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes, la propuesta será considerada como no hábil y la descalificará para continuar en el proceso de Selección, es decir para la audiencia de la subasta inversa.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015, los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los participantes a través de la plataforma SECOP II. Igualmente serán publicados en el SECOP II, en los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

EL MUNICIPIO podrá prorrogar la fecha para la verificación de las propuestas hasta por la mitad del tiempo inicialmente programado.

3.5. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez el **COMITÉ EVALUADOR** termine la revisión de los documentos del **SOBRE NO. 1**, el **MUNICIPIO** publicará en la plataforma SECOP II el informe de verificación.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes por el término establecido en la Ley y el cronograma del proceso, para que los interesados presenten las observaciones que consideren pertinentes y alleguen los documentos solicitados en calidad de subsanación, en caso de aplicar.

La notificación de este informe se entenderá surtida con su publicación en el SECOP II. Es responsabilidad exclusiva de los proponentes consultar la plataforma para conocer el estado de su propuesta.

Durante este término, los proponentes podrán aclarar o corregir requisitos habilitantes, pero en ningún caso podrán adicionar nuevos contratos de experiencia no relacionados en la propuesta inicial, ni modificar su oferta técnica y económica.

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones presentadas y publicará el informe final de verificación con antelación a la fecha programada para la audiencia de subasta.

3.6. REGLAS DE SUBSANACIÓN, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS:

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por La Entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar, tal y como está señalado en el cronograma del proceso; dicho requerimiento se realizará en el informe de evaluación preliminar, de conformidad con la circular externa única proferida por Colombia Compra eficiente.

No hay lugar a aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando: **(I)** El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas. **(II)** Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la oferta. **(III)** Cuando se trate de factores de escogencia.

EL MUNICIPIO, a través del **COMITÉ EVALUADOR**, solicitará a los proponentes las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias, bajo las siguientes reglas:

I. Son subsanables todos aquellos requisitos que no otorguen puntaje. La ausencia de estos documentos o la presencia de errores en los mismos al momento de la entrega de la propuesta no será causal de rechazo, siempre que sean aportados o corregidos en el término otorgado para el traslado del informe de evaluación.

   Serán subsanables los documentos como: Certificados de existencia y representación, RUP, fotocopias de cédulas, certificados de antecedentes, certificaciones de experiencia (siempre que el contrato se haya ejecutado antes del cierre y se encuentren relacionadas en el Formato No. 7 – Información de la experiencia del proponente), y formatos de declaración.

   No será objeto de subsanación el Anexo No. 1.– Propuesta Técnica, pues constituye la base fundamental sobre la cual el proponente manifiesta su voluntad de cumplir con las especificaciones técnicas mínimas y las condiciones de ejecución exigidas por el Municipio. Teniendo en cuenta que este documento garantiza que los artículos ofrecidos se ajustan a

las necesidades de la administración y que el proponente acepta el plazo, valor y lugar de ejecución sin condicionamientos. Lo consignado en él será de obligatorio cumplimiento y formará parte integral del contrato. No se aceptarán aclaraciones que pretendan disminuir las calidades técnicas ofrecidas inicialmente.

II. Los proponentes deberán allegar los documentos o aclaraciones solicitadas a través de la plataforma SECOP II, a más tardar al vencimiento del término de traslado del informe de verificación. Si el proponente no subsana en el plazo otorgado, la propuesta será rechazada.

III. **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes a los proponentes para que aclaren la información aportada, siempre que esto no implique la mejora o modificación de la oferta. La falta de respuesta a un requerimiento de aclaración sobre un requisito habilitante dentro del término de traslado dará lugar al rechazo de la oferta por no permitir la verificación del requisito.

3.7. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES:

De conformidad con el principio de transparencia, publicidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO** está en la obligación de publicar en el SECOP II los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación. Así mismo, se deja constancia que la oferta que será publicada será la del adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, **EL MUNICIPIO** en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente los patentes, procedimientos y privilegios.

Únicamente se mantendrá bajo reserva aquella información que, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014, tenga el carácter de información pública clasificada o reservada. El proponente que alegue reserva sobre algún documento deberá manifestarlo expresamente y sustentar la norma legal que lo ampara; de lo contrario, el documento será público.

Por lo expuesto, **EL MUNICIPIO** suministrará los documentos referentes a las propuestas con estricto apego al procedimiento descrito anteriormente.

3.8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS (SOBRE NO. 2):

La apertura se realizará estrictamente en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso. En SECOP II, el sistema libera el acceso a las ofertas económicas una vez cumplido el plazo y **EL MUNICIPIO** procederá al "desbloqueo" de los sobres. Solo se procede a la apertura de los **SOBRES NO. 2** de aquellos proponentes que hayan sido declarados **HABILITADOS** en la evaluación técnica, jurídica y financiera del **SOBRE NO. 1**.

El **SOBRE NO. 2** deberá contener la información de la propuesta económica, los proponentes deberán tener en cuenta que el valor total de sus ofertas deberá ser igual al presupuesto oficial defino por **EL MUNICIPIO**, en el entendido que este se constituye como monto agotable y por

tanto no será objeto de puja. Por su parte, la competencia se centrará en los precios unitarios y la canasta de los ítems requeridos por **EL MUNICIPIO**.

EL MUNICIPIO verificará que no existan errores aritméticos y que la oferta presentada en el Anexo No. 2.– Propuesta económica, sean coherentes con los precios registrados en el formulario electrónico. La discrepancia entre estos valores será motivo de rechazo de la propuesta. Así mismo, En caso de diferencias entre números y letras, prevalecerá el valor en letras.

3.9. DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

La presente selección abreviada se adelantará mediante el mecanismo de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, entendida como un proceso dinámico de lances sucesivos y decrecientes de precios, donde la adjudicación se realizará al proponente que ofrezca el menor precio para los bienes o servicios de características técnicas uniformes objeto de este proceso, siempre que su propuesta técnica y jurídica haya sido declarada **HABILITADA**.

La subasta se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II. Es responsabilidad exclusiva de los proponentes garantizar el acceso a una conexión estable de internet, así como contar con el equipo técnico necesario. La Entidad no se hará responsable por fallas técnicas atribuibles a los proveedores que impidan el envío de lances en el tiempo establecido.

3.9.1. REGLAS Y METODOLOGÍA PARA LA SUBASTA INVERSA:

La subasta se regirá por las siguientes reglas procedimentales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015:

3.9.1.1. REGLAS:

El presupuesto oficial definido por **EL MUNICIPIO** para el presente proceso de selección es la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000)**, bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el valor total del contrato no será objeto de puja. Los proponentes deberán abstenerse de presentar ofertas económicas cuyo valor total sea inferior al presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

En este contexto, la subasta inversa se aplicará entonces sobre el precio unitario de cada uno de los ítems requeridos y ofertados por los proponentes habilitados, para lo cual, en sus ofertas económicas deberán totalizar el valor de la canasta. Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el **DOS POR CIENTO (2%)**, sobre el valor total de la canasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado para cada uno de los bienes requeridos. Los lances que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos o aceptados.

Una vez finalizada la etapa de lances y establecida la oferta ganadora por el valor global de la canasta, el adjudicatario procederá a realizar la recomposición de precios unitarios. Dicha desagregación deberá ajustarse de manera proporcional hasta que la sumatoria de los ítems, multiplicados por las cantidades definidas en el Anexo Técnico, coincida exactamente con el valor total final adjudicado. Es requisito indispensable que, en este ajuste, ninguno de los precios

unitarios resultantes supere los precios máximos de referencia identificados en el estudio de mercado base del proceso, so pena de las sanciones contractuales o legales a que haya lugar.

No obstante, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si durante la etapa de evaluación de las ofertas iniciales o tras la finalización de la audiencia de subasta, la Entidad identifica que el valor total adjudicado es tan bajo que, a su juicio, pone en riesgo el cumplimiento del contrato por configurar un posible precio artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que sustente de manera detallada las razones que explican dicho precio.

La Entidad analizará exhaustivamente las explicaciones brindadas para determinar si la oferta es técnica y financieramente sostenible. Si tras este análisis se concluye que el valor no permite garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, la oferta podrá ser rechazada, procediendo a verificar la sostenibilidad del siguiente proponente en el orden de elegibilidad.

3.9.1.2. DEFINICIONES Y METODOLOGÍAS:

CONCEPTO:	DEFINICIÓN:
Lances:	Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
Lances no válidos:	Los siguientes eventos son considerados como lances no válidos: **1.** Si el lance se encuentra por debajo del margen mínimo de mejora de oferta. **2.** Cuando se diligencie simultáneamente las casillas denominadas como "Valor de lance de mejora de precio" y "no se hará un lance de mejora de precio". **3.** Cuando no se diligencie el formulario suministrado por la Entidad, para lances de mejora de precio. **4.** Las demás establecidas en el Manual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II. **5.** Cuando el valor ofertado total sea inferior a un (1) peso.
Margen mínimo de diferencia entre lances:	El valor mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión de este dentro del certamen.
Ronda:	Períodos de tiempo durante los cuales se deberá presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen.
Cierre del certamen:	Momento a partir del cual no es posible presentar lances.
Menor precio ofertado:	Anula la anterior, de tal forma que la última se constituirá como la propuesta económica definitiva.
Oferta definitiva:	El último lance válido que no reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior con el lance válido, por lo cual se entenderá que ya no hay intención de presentar más lances y se dará por terminada la Subasta Inversa, tomando este como el valor definitivo que se tomará para efectos de adjudicación.

NOTA 1: En el caso en que el proponente no haga lances de precio durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, no podrá seguir participando en el proceso de subasta, en este caso, la entidad tomará como propuesta definitiva, de acuerdo con el número de la ronda, el valor de su propuesta económica inicial o el último valor de lance válido que haya realizado.

NOTA 2: La subasta se realizará en un lapso de 30 minutos y cada lance de mejora de precio deberá ser por el valor total de la propuesta.

3.9.1.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Sí **EL MUNICIPIO DE YOTOCO**, llegare a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo, se aplicará lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Siendo así, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado de acuerdo con aspectos que puedan generar posibles sobrecostos a la entidad o se refleje una distorsión de acuerdo con los precios del mercado. Por lo tanto, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité asesor de contratación y evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, **EL MUNICIPIO** podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. De todo lo actuado, se levantará un acta suscrita por los asistentes.

3.10. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad **EL MUNICIPIO** aplicará lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.8. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual ordena que en estos casos las Entidades aplicarán los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

Se usarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, en virtud de lo ordenado en la normatividad para la selección del adjudicatario, así:

Ítem	Criterio	Descripción
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará así: para el caso de (i) Bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE, o para el caso de (ii) Servicios, en el certificado de existencia y representación legal, de conformidad con la definición del Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2.	De persistir el empate se deberá preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen	El oferente deberá acreditar dicha condición según corresponda: 2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los

	mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Deberá adjuntar a esta última el documento de identidad de cada una de las mujeres vinculadas, además, aportará la última planilla de seguridad social. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3.	De persistir el empate se deberá preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento	El oferente deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Para el caso de oferentes plurales deberá cumplir con las condiciones descritas anteriormente, para lo cual el municipio deberá constatar dicha situación, mediante la revisión del documento de constitución en el SECOP II. En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante

	(25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.
4.	De persistir el empate se deberá preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de presentación de la oferta. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los oferentes plurales, el representante de este deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se

		preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.
5.	De persistir el empate se deberá preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
7.	De persistir el empate se deberá preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) El certificado emitido

		por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7.	De persistir el empate se deberá preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el	El oferente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

	veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado. Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior. Una vez lo anterior, el oferente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: 7.1. Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. 7.2. Mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
8.	De persistir el empate se deberá preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la condición de MiPymes nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).
9.	De persistir el empate se deberá preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas	El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: 1. MiPymes, Cooperativas,

	empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal. 2. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones MiPymes, Cooperativas, Asociación mutual.
10.	De persistir el empate se deberá preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MiPymes para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MiPymes, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MiPymes, Cooperativa o Asociación Mutual: 1. Si se trata de MiPymes: El oferente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, y/o 2. Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el oferente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: 1. Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la

		información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. 2. Mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.
11.	De persistir el empate se deberá preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.	El oferente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del Artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: “Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente”.
12.	De persistir el empate se deberá utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: A. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. B. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de

		ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. C. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado. De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

3.11. DE LA ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO:

La adjudicación o la declaratoria de desierta de este proceso de Selección Abreviada se realizarán mediante acto administrativo motivado que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

El Acto de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto al **MUNICIPIO DE YOTOCO** como a los adjudicatarios, y contra él no procede recurso alguno. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una

inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el Acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

La adjudicación se realizará al proponente que presente el valor total de la canasta más bajo tras la etapa de lances. El valor del contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial definido por el **MUNICIPIO DE YOTOCO**, el cual se establece bajo la modalidad de monto agotable en la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($400.000.000)**. El ahorro obtenido en la subasta no reducirá el valor total del contrato, sino que se traducirá en una mayor capacidad de adquisición para **EL MUNICIPIO**. Es decir, al obtener precios unitarios más bajos mediante la subasta, la Entidad podrá adquirir una mayor cantidad de bienes hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

En caso de que solo un oferente resulte habilitado, la Entidad adjudicará el proceso a dicho proponente, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial y cumpla con las especificaciones técnicas. En este escenario, los precios unitarios de su oferta económica inicial serán los que rijan el agotamiento del monto contractual.

4. CAPITULO IV.– OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.

4.1. SANEAMIENTO DEL PROCESO:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, articulo 3, artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

4.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar las propuestas que habiéndose presentado configuren alguna de las siguientes situaciones:

Ítem	Causal
1.	Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley.
2.	Cuando se demuestre que el proponente tiene un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia y objetividad.
3.	Cuando existan indicios serios de acuerdos entre proponentes para alterar los precios o los resultados de la selección.
4.	Cuando no presente la propuesta técnica (Anexo No. 01) y/o Propuesta económica (Anexo No. 02) o cuando habiéndola presentado sean parciales, alternativas o estén incompletas frente a lo requerido en el Pliego de Condiciones y Documentos previos.
5.	Cuando la propuesta técnica (Anexo No. 01) y/o Propuesta económica (Anexo No. 02) no estén debidamente firmados por el Representante Legal o Apoderado.

6.	Cuando el valor global de la oferta establecido en el Anexo No. 02.– Propuesta económica sea diferente al presupuesto oficial definido por el Municipio para el proceso de contratación y/o cuando el valor total de la oferta referido en el cuestionario de la plataforma SECOP II presente diferencias.
7.	Cuando el valor unitario de uno o varios de los ítems ofertados sea superior a los valores identificados por el Municipio en el análisis del mercado y/o cuando la oferta económica no contemple todos los ítems requeridos, por tanto sea parcial o este incompleta frente a lo requerido en el Pliego de Condiciones y Documentos previos.
8.	Cuando el valor unitarios de los ítems ofertados sean tan bajos que puedan poner en riesgo la ejecución contractual por precios artificialmente bajos, y que habiendo el Municipio solicitado información, aclaración y sustento al proponente, los argumentos presentados por este no sean suficiente o válidos para la entidad o cuando guarde silencio durante el término establecido para tal fin.
9.	Cuando los valores referidos en el Anexo No. 02.– Propuesta económica presenten discrepancias frente a los valores referidos en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II.
10.	Cuando la propuesta técnica (Anexo No. 1) no cumpla con los requisitos técnicos requeridos por el Municipio y/o sean parciales o estén incompletas frente a lo requerido en el Pliego de Condiciones y Documentos previos.
11.	Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo la misma razón social o con nombres diferentes o cuando el Representante Legal o los Representantes Legales ostente igual condición en otra y otras Persona Jurídicas diferentes. O cuando un proponente o su Representante Legal ostente calidad de controlante de otra y otras personas jurídicas que participante en el presente proceso.
12.	Cuando el proponente presente su propuesta en la plataforma SECOP II, desde una cuenta inscrita a nombre diferente de su razón social.
13.	Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse según lo dispuesto en la Ley.
14.	Cuando cumplido el proceso de verificación de los requisitos habilitantes date el incumplimiento de alguno de los componentes que integra cada uno de los criterios de verificación.
15.	Cuando haya inconsistencias o ausencias de documentos habilitantes y que a pesar de que el Municipio solicite aclaración o subsanación de estos, el proponente no los presente dentro del término de traslado del Informe de Evaluación.
16.	Cuando se comprueba que la propuesta contiene información, datos y/o documentos que no son veraces, tergiversados, alterados y no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente y que sean tendientes a inducir a error al Municipio.
17.	Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o cuando se presente por medios diferentes a la plataforma SECOP II y no exista soporte de indisponibilidad, o cuando habiéndola no se actué conforme al procedimiento indicado para dichas situaciones.
18.	Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de interés.
19.	Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la garantía de seriedad de oferta o cuando esta no cumpla con los términos y condiciones requeridos.

20.	Cuando el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
21.	Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio, y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.
22.	Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
23.	Cuando habiéndose aplicado la limitación a la convocatoria a proponentes con calidad de MiPymes Colombianas y/o la limitación territorial se presenten propuestas por proponentes que no cumplan con dicha condición.
22.	Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la Ley.

4.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

EL MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado, declarará desierto el presente proceso de selección cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias que impidan la selección objetiva:

Ítem	Causal
1.	Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido para el cierre del proceso en la plataforma SECOP II o en el correo electrónico habilitado para su recepción en caso de indisponibilidad.
2.	Cuando todas las propuestas presentadas sean rechazadas por no cumplir con los requisitos habilitantes.
3.	Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones.
4.	Cuando, habiendo proponentes habilitados para la subasta inversa, ninguno de ellos realice lances o el precio base supere el presupuesto oficial.
5.	Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial estimado por el Municipio.
6.	Cuando la única oferta que quede en el proceso sea declarada artificialmente baja y el proponente no logre sustentar la seriedad de su propuesta.
7.	Cuando existan causas que impidan la selección objetiva o que de persistir el proceso se violen los principios de la contratación estatal.
8.	Cuando se presenten hechos que alteren la normalidad del proceso de tal forma que no se garantice la libre concurrencia o la igualdad de los proponentes.
9.	Cuando se advierta que existen errores, omisiones, contradicciones o ambigüedades en el Pliego de Condiciones, sus anexos o en el análisis de mercado, que impidan a los interesados formular propuestas ajustadas a la necesidad real de la entidad.
10.	Cuando se verifique que el proceso se ha adelantado con vicios que afecten su legalidad o que contravengan los principios de la contratación estatal, especialmente el de libre concurrencia.

4.4. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

La adjudicación se efectuará al proponente que hayan cumplido plenamente con los requisitos de la parte jurídica, financiera, técnica y económica exigidos por EL MUNICIPIO DE YOTOCO al precio ofertado en su propuesta económica y/o al lance que mayor porcentaje de descuento oferte.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma del presente pliego de condiciones. Se aclara que la notificación en el proceso de selección abreviada se entiende surtida con la publicación del acto administrativo de adjudicación.

Si el proponente adjudicatario no cumple con su obligación de suscribir el contrato, la entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta tomada a su favor, sin perjuicio de las inhabilidades y/o incompatibilidades que pueda acarrear, de conformidad con el artículo 8 de la ley 80 de 1993. En este sentido, **EL MUNICIPIO** quedará en libertad de adjudicar el contrato a al proponente que siga en orden de elegibilidad.

El perfeccionamiento del contrato se obtiene con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II. Para la ejecución se deberá contar primeramente con: **(I)** la expedición y publicación de las garantías requeridas, **(II)** la aprobación de las garantías, **(III)** el respectivo Registro Presupuestal y, **(IV)** el registro de inicio en la plataforma SECOP II.

4.5. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El proponente favorecido deberá, a través de la plataforma transaccional SECOP II, aprobar el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso, de manera electrónica, de igual forma, podrá **EL MUNICIPIO**, proyectar documento de complemento al contrato, el cual podrá contener el clausulado de manera más específica y amplia que el proyectado por la plataforma, el, cual será cargado en la misma, como documento anexo al contrato, atendiendo al concepto de documentos híbridos.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado o no cumple con los requisitos de ejecución dentro de los términos indicados en el cronograma, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de **EL MUNICIPIO** en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

4.6. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES:

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

4.7. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO:

Posterior a la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II, el proponente adjudicatario, ahora **EL CONTRATISTA**, deberá constituir las garantías requeridas por **EL MUNICIPIO** para el cubrimiento de los riesgo previsibles de la ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **MUNICIPIO DE YOTOCO**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas y los riesgos definidos por **EL MUNICIPIO** considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	El plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual.	200 SMMLV.	El plazo del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de **EL MUNICIPIO**.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si **EL CONTRATISTA** se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de **EL MUNICIPIO** y a cuenta de **EL CONTRATISTA** quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente a **EL MUNICIPIO** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

Las garantías y el seguro de que trata este capítulo requerirán de la aprobación de **EL MUNICIPIO** y el asegurado y/o beneficiario será **EL MUNICIPIO**.

4.8. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

Una vez aprobado el contrato **EL CONTRATISTA** deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se dará aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

4.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los complemente, modifique o adicione, si a ello hay lugar de acuerdo con el tipo de contrato.

El supervisor y el **CONTRATISTA** procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con el procedimiento establecido en este.

El contrato se liquidará en un término no superior a los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final y total del proyecto, previo cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, presentación del acta de final de recibo a satisfacción y acuerdo con el Acto administrativo que ordene la terminación según disposiciones del **MUNICIPIO**.

4.9.1. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

Se podrá liquidar el contrato unilateralmente el contrato en los siguientes casos: **a.** Cuando el **CONTRATISTA** no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de esta. **b.** Cuando el **CONTRATISTA** habiéndose hecho presente, no suscribe el acta de liquidación por estar en desacuerdo con esta, o si la suscribiere, la objetare.

4.10. MULTAS:

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, **EL MUNICIPIO** podrá imponer una multa diaria equivalente al **UNO POR CIENTO (1%)** del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga **EL CONTRATISTA** en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el **VEINTE (20%)** del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere.

El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El procedimiento para la imposición de multas será el previsto en la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por **EL CONTRATISTA** ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

4.11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

Se pacta a título de clausula penal pecuniario como estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato. En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, **EL MUNICIPIO** la hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al **CONTRATISTA** si los hubiere respecto de este contrato o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO** o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho de defensa y al debido proceso del **CONTRATISTA**, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en **EL MUNICIPIO** sin que ello impida que **EL MUNICIPIO** pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

EL CONTRATISTA autoriza que **EL MUNICIPIO** descuente de las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARÁGRAFO PRIMERO. La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La estimación del perjuicio se realizará por parte de la **SUPERVISIÓN** y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al **CONTRATISTA**.

4.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley. No obstante, lo anterior, si surgida una controversia, y las partes luego de acudir a las soluciones planteadas en el inciso anterior, no la resolvieren, acudirán de manera inicial a la designación de un tribunal de arbitramento conforme a la legislación nacional vigente.

Culminada la etapa anterior y si aún persiste la controversia, acudirán a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Será de obligatorio cumplimiento para las partes, que cuando surjan controversias, en la ejecución del contrato, se acuda de manera inicial, a la solución de estas, dando aplicación a los mecanismos alternativos aquí establecidos, antes de acudir a la Jurisdicción contenciosa Administrativa y ellos se utilizarán en el siguiente orden:

- Conciliación.

- transacción.
- Arbitraje.
- Acciones ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Del agotamiento de cada una de las alternativas enunciadas en los numerales anteriores, deberá dejarse constancia por escrito.

ARREGLO DIRECTO. Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

4.13. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de los deberes señalados en el artículo cuarto de la Ley 80 de 1993, le corresponde al municipio cumplir con: **1.** Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato; **2.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato; **3.** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato; **4.** Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley y que sean aplicables al contrato; **5.** Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita por **EL MUNICIPIO** quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o de la subcontratación. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y por **EL MUNICIPIO** por lo cual **EL CONTRATISTA** será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio por **EL MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

4.15. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos: **A.** Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo. **B.** Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** certificado por el supervisor del contrato. **C.** Por disolución de la persona jurídica del **CONTRATISTA**. **D.** Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

4.16. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:

La Terminación, Modificación, Interpretación Unilaterales y Caducidad, aplicarán en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en los causales previstas en el Artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, por **EL MUNICIPIO** por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad serán establecidos unilateralmente por **EL MUNICIPIO**. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, por **EL MUNICIPIO** procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.

4.17. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre **EL MUNICIPIO** y **EL CONTRATISTA**. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre **EL MUNICIPIO** ni entre el personal que llegare a utilizar **EL CONTRATISTA**. El personal que requiriere **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y **EL MUNICIPIO** no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del **CONTRATISTA** cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar por al **MUNICIPIO** la información que se requiera.

4.18. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de **EL MUNICIPIO** en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Asimismo, todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de **EL MUNICIPIO** en consecuencia, el **CONTRATISTA** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de estos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

4.19. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte de por **EL MUNICIPIO**.

4.20. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS:

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y poscontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

Con ocasión al proceso de selección **EL CONTRATISTA** deberá entregar en físico los documentos presentados en la propuesta, con el fin de consolidar el expediente físico del contrato.

4.21. DISPOSICIONES LEGALES:

Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y las normas que las adicionen y complementen.

4.22. GASTOS:

Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA**.

4.23. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Asimismo, **EL CONTRATISTA** declara que asume el riesgo cambiario (TRM) y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

4.24. ESTAMPILLAS:

Los siguientes son los conceptos y tarifas que deducirá **EL MUNICIPIO** al presente proceso contractual:

CONCEPTO	TARIFA %
Retención en la fuente Renta:	2,5%
Retención en la fuente ICA:	1,0%
Estampilla Pro-Cultura Municipal:	1,0%
Estampilla Pro-Justicia Familiar:	2,0%
Estampilla Pro-Adulto Mayor:	4,0%
Estampilla Pro-Universidad del Pacífico:	0,5%
Estampilla Pro-Hospital Departamental:	1,0%

Tasa Pro-Deporte Municipal:	2,5%
TOTAL:	**14,5%**

4.25. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fue imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley. En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación. Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral se sujetarán a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

4.26. SUSPENSIÓN:

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En el mismo documento se dejará constancia del estado de ejecución, así como de las actividades necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio de la ejecución.

Salvo que las causas que originan la suspensión del contrato sean imputables al contratista, **El MUNICIPIO** reconocerá el valor correspondiente a la ejecución, en el estado en que se encuentre. En el caso en que la suspensión tenga por causa hechos o actos imputables al contratista o la realización de riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las penas pactadas y la indemnización que correspondan, los mayores costos de la interventoría, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude **El MUNICIPIO**.

Cuando la suspensión del contrato se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para a la ejecución del contrato, las partes podrán darlo por terminado. En este caso, el contratista tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados hasta ese momento.

4.27. SUPERVISIÓN:

El **MUNICIPIO** efectuará la supervisión del contrato a través del funcionario público que sea designado por el ordenador del gasto mediante oficio, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del contrato.

El **CONTRATISTA** deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones de la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes a el

CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con el objeto del contrato y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del Supervisor a el **CONTRATISTA** serán expedidas o ratificadas por escrito.

4.28. PRÓRROGA:

El plazo señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que lo motivaron.

Si, por circunstancias imputables al contratista o cuyo riesgo de concreción fue asumido por este, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** deberá asumir los costos administrativos o perjuicios que dicha extensión genere para **EL MUNICIPIO,** sin perjuicio de la imposición de multas, sanciones contractuales previstas y de las acciones que pueda iniciar **El MUNICIPIO** para la indemnización de los perjuicios que tales circunstancias le generen.

Para el cumplimiento de estas obligaciones, el **CONTRATISTA** acepta expresamente que los valores correspondientes le sean descontados de las sumas que **EL MUNICIPIO** le adeude.

4.29. SUMINISTROS ADICIONALES.

En caso de que por cualquier circunstancia durante el desarrollo del contrato se requieran suministros adicionales, **EL CONTRATISTA** podrá suministrar con previa autorización y solicitud de **EL MUNICIPIO**. En ningún caso el monto total pasara del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

Para todos los efectos legales el presente documento se entiende fechado y firmado a través del flujo de aprobaciones de la plataforma SECOP II.

LUIS MARIO VALENS BEDOYA
Alcalde Municipal
Yotoco (V)

Solicitó: Alba Mónica Cruz García – Secretaria de Obras Públicas.
Proyectó: A&S Business S.A.S. – Empresa Asesora de Contratación.
Revisó: Neide Alejandra Lerma Concha – Jefe de Oficina Asesora Jurídica.