PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SAMC No. 005 - 2026

OBJETO

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL PASO - CESAR"

DEPARTAMENTO DEL CESAR

MUNICIPIO DE EL PASO

ABRIL DE 2026

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia; el artículo 1 de la Ley 850 de 2003; y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones normativas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, todas las Veedurías Ciudadanas podrán ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

CONVOCATORIA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021, si el presente Proceso de Contratación es inferior a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES** de los Estados unidos de América (USD 125. 000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria **puede limitarse a la participación de Mipymes** nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

Ahora, en ese orden de ideas la Entidad Territorial puede convocar y limitar un proceso a MiPymes domiciliadas en los Departamentos o Municipios en donde se vaya a ejecutar el proceso de contratación. En consecuencia, la limitación territorial es facultativa para la entidad siempre y cuando la entidad justifique su decisión con base en los *estudios del sector*.

De acuerdo con lo anterior, esta administración considera que el presente proceso puede limitarse a la participación de Mipymes Departamentales, con el fin de contribuir con el desarrollo económico del territorio, promocionar la industria local y la generación de empleo en áreas específicas, así como también impulsar el crecimiento económico equitativo y sostenible en esta determinada zona, aprovechando las capacidades y recursos empresariales locales para fortalecer la economía.

Ahora bien, la limitación a Mipymes Departamentales, tiene su razón de ser en la media que se vea cumplido el presupuesto que establece el Decreto 1082 del 2015 y su finalidad es incentivar, motivar e impactar positivamente la actividad de las medianas y pequeñas empresas ubicadas en el Departamento, dado que, en esas jurisdicciones las actividades son mayoritariamente agrícolas y se hace necesario incentivar como política inclusiva a las empresas a fin de impactar positivamente el PIB local.

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente proyecto de Pliego de Condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de **SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** establecida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, **El MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR,** presenta el Pliego de Condiciones y sus anexos para el presente proceso contractual, el cual contiene la información particular y propia del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

Para todos los efectos, cuando en el presente Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, respuesta a observaciones y demás actos precontractuales se refiera a "**EL MUNICIPIO"** estamos haciendo alusión de manera directa y clara a el **"MUNICIPIO DE EL PASO DEPARTAMENTO DEL CESAR"**.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones, sus recomendaciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en general, de acuerdo a los documentos que han sido colgados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular en su debida oportunidad las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados imperativos vertidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con base en los requerimientos de la **ENTIDAD TERRITORIAL.**

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia y selección objetiva.

Las expresiones proponente y oferente usadas en el presente pliego tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia, oportunidad y prudencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos en el mismo.

JUSTIFICACIÓN

Que, la Constitución Política consagra que son *"(…) Fines Esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principales derechos y deberes consagrados en la constitución política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)"* El Artículo 82 señala que *"(…) Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. (…)"*

Que, es obligación de la administración pública, adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

Que, el artículo 311 de la Constitución Política, establece que los Municipios *"(…)Como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura al de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (…)"* Igualmente, el artículo 315 en su numeral 3º expresa que es atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que, de igual forma la misma carta política dispone que *"(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)"*

Que, la Constitución Política, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado *"(…) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. (…)"*

Que, en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación Nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

Que, para cumplir con este propósito, atendiendo los postulados de colaboración armónica, complementariedad y subsidiariedad, que orientan las actuaciones de las distintas instancias: se canalizaron los recursos económicos indispensables para emprender la ejecución del proyecto que tiene como objetivo el ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA***

ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL PASO - CESAR" con el fin de contribuir con el interés de la comunidad en general, siendo un apoyo en la ejecución de tareas y metas trazadas, que contribuyen con el buen funcionamiento de la administración actual.

Que, la contratación del suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, constituye una necesidad fundamental para el cumplimiento eficaz y oportuno de las funciones administrativas y operativas que tiene a su cargo la Entidad Territorial, siendo esencial para el desarrollo de las actividades cotidianas del servicio público, dado que permite la correcta ejecución de tareas que van desde la elaboración de documentos, archivos, correspondencia y formularios, hasta el apoyo logístico en reuniones, capacitaciones, eventos institucionales y atención al ciudadano.

Que, la dotación oportuna de materiales de oficina garantiza la continuidad de los procesos internos y externos, y evita la paralización o demora en procedimientos que requieren de soportes físicos o herramientas básicas para su gestión. Así mismo, asegura que las distintas áreas de la administración, como planeación, hacienda, jurídica, salud, educación, cultura, entre otras, puedan operar de manera articulada, cumpliendo con sus metas, planes y programas de gobierno, en beneficio de la comunidad.

Que, en el marco de los principios constitucionales de la función administrativa, especialmente la eficiencia, la eficacia y la economía, la adquisición formal y programada de papelería y útiles de oficina se convierte en una herramienta estratégica que respalda el fortalecimiento institucional, mejora el clima laboral, promueve la organización documental y contribuye a una imagen institucional más profesional y confiable frente a la ciudadanía.

Que, de acuerdo a lo anterior y con el fin de satisfacer la necesidad aquí descrita, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y en específico lo atinente a lo normado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; el Municipio de El Paso, a través de la **SECRETARIA GENERAL**, ve la necesidad de adelantar el presente proceso contractual para la selección de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que cumpla el objeto contractual para el ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL PASO - CESAR"***

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte integrante del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En el caso en que la administración comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que

hubiere lugar, deberá inescindiblemente **RECHAZAR LA PROPUESTA**. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de 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 el respectivo contrato, dentro del marco normativo contemplado en la Ley 80 de 1993 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El **MUNICIPIO** a través de las dependencias correspondientes garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, fundados en criterios razonables; para lo cual se establecieron las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones.

Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa. Todas las actuaciones de la Administración Municipal, dentro de este proceso contractual, serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

El Municipio, expedirá copias del Pliego de Condiciones a solicitud de cualquier persona observando las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011 y Ley 80 de 1993. En cumplimiento del principio de transparencia, se garantiza que en el Pliego de Condiciones se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Por último, la Administración Municipal, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder y que ejerce.

RECOMENDACIONES INICIALES

El proponente deberá tener en cuenta la siguiente información:

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta en el presente proceso de selección.
2. Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que deseen participar.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios, anexos y en la Ley.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada.

5. La presentación de la propuesta constituye evidencia del pleno conocimiento de las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones, adendas, los formularios, anexos y demás documentos.
6. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
7. El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
8. Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y los postulados que rigen la función pública.
9. Es política de la entidad exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuma los siguientes compromisos:

   a) Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso del Municipio de El Paso.

   b) Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que se suscriban.

   c) Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

   d) Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el SIRI de la Procuraduría General de la Nación.

   e) Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

   f) Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

   g) Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

   h) Dar a conocer a las autoridades competentes y a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL PASO**, las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

   i) Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos y sobrecostos.

j) Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

k) Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

l) Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.

m) Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.

n) Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

o) Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

p) Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a los estudios y documentos previos, proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos.

q) Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios ilícito durante su ejecución y liquidación.

r) Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

s) Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario público.

t) Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

10. Revisar la póliza de seriedad de la propuesta y verificar que:

a) Sea otorgada a favor del **MUNICIPIO DE EL PASO**.

b) Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

c) Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, en las garantías deben estar todos los participantes plenamente identificados y con el porcentaje de participación.

d) El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

e) La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

f) El OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.

g) Esté suscrita por el **TOMADOR – PROPONENTE – AFIANZADO**.

11. Identificar su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.

12. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO**.

13. Toda consulta debe formularse a través de la página única de contratación **SECOP II** o en caso de falla de la plataforma, deberá ser enviada vía email a: contratacion@elpaso-cesar.gov.co no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Secretaría antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

14. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio, a **VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**

15. Cuando se presente una posible falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, El Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

16. Tenga presente llegar con suficiente tiempo a la visita, audiencias, cierre, entre otros eventos previstos dentro de este proceso de selección, debido a inconvenientes que se pudieran presentar durante su desplazamiento, como al ingreso a las instalaciones en donde se efectuaran las audiencias o cualquier otra dificultad.

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN:

Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con base en los requerimientos y la necesidad de la Entidad.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Las expresiones proponente y oferente usadas en el presente pliego tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos.

1.2 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1.2.1 OBJETO:

El objeto del presente proceso de selección es escoger al contratista que ejecute el ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL PASO - CESAR"***

1.2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La ejecución constituye el objeto del contrato están codificadas en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44121500	SUMINISTROS DE CORREO
44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
31201500	CINTA ADHESIVA
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
60105700	PEGANTE LIBRE DE ACIDO
44111900	TABLEROS

1.3 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO:

Las actividades cuya ejecución constituye el objeto del contrato que resulte del presente proceso de selección tendrán como alcance la ejecución los siguientes ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. UNITARIO
1	BOLIGRAFO KILOMETRICO NEGRO 100 0.7MM	1	$
2	RESALTADOR AMARILLO SHARPIE HIGHLIGHTER	1	$
3	MARCADOR PERMANENTE 418 NEGRO	1	$
4	MARCADOR BORRABLE NEGRO EXPO	1	$
5	LAPIZ NEGRO No.2 HB	1	$
6	BORRADOR MIGA DE PAN MP-20	1	$
7	SOBRES DE MANILA OFICIO	1	$

8	SOBRE DE MANILA CARTA	1	$
9	CAJA DE CLIP SENCILLO METALICO X 100 TRITON	1	$
10	CLIP MARIPOSA	1	$
11	MEMORIA USB 32GB ADATA	1	$
12	AZ LEGAJADOR OFICIO	1	$
13	AZ LEGAJADOR CARTA	1	$
14	CARPETA CUATRO ALETA EN CARTON 320 GRMS BLANCA	1	$
15	ENGRAPADORA DE OFICINA ESTANDAR 2 BARRAS	1	$
16	SOBRE DE MANILA DE RADIOGRAFIA	1	$
17	TIJERA DE OFICINA GRANDE	1	$
18	TINTA EPSON 544 NEGRA	1	$
19	TINTA EPSON 544 MAGENTA AZUL, AMARILLA	1	$
20	REGULADOR DE VOLTAJE 2000 VA/100W	1	$
21	PAPEL 75 GRS CARTA REPROGAF	1	$
22	PAPEL 75GR OFICIO REPROGRAF	1	$
23	GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA 26/6	1	$
24	TARJETA DE RED INALAMBRICA ADAPTADOR MINI 300MBPS	1	$
25	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	1	$
26	LIBRO DE ACTAS 100 FOLIOS	1	$
27	PLANILLERO ACRILICO OFICIO	1	$
28	NOTAS ADHESIVAS 75X75 MM X100 PASTEL	1	$
29	DISCO DURO EXTERNO DURABLE HD330 2TB	1	$
30	EXTENSION TRIPOLAR ENCAUCHETADA X20MTS	1	$
31	TONER SAMSUNG 111S GENERICO	1	$
32	TONER HP 85 A GENERICO	1	$
33	TONER HP 83A GENERICO	1	$
34	TONER 105A GENERICO	1	$
35	PEGANTE EN BARRA X40GR	1	$
36	PEGANTE LIQUIDO 240gr	1	$
37	CORRECTOR LAPIZ LIQUIDO 7ML	1	$

38	PERFORADORA DE 2 HUECOS REF 120	1	$
39	LIBRO DE CONTABILIDAD 100 FOLIOS	1	$
40	LAPICES DE COLORES PRISMACOLOR	1	$
41	BOLIGRAFO KILOMETRICO AZUL	1	$
42	SACAPUNTA METALICO	1	$
43	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48X300	1	$
44	HUELLERO DACTILAR	1	$
45	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRA	1	$
46	ALMOHADILLA PARA SELLO	1	$
47	CARTULINA BRISTOL 70X100	1	$
48	UPS UNITEC 6 TOMAS DE 1200	1	$
49	TABLERO ACRILICO 80X120	1	$

Fuente: Necesidad.

NOTA. El alcance del objeto se describe por unidad, teniendo en cuenta que el contrato que se pretende suscribir será a **monto agotable**, según la necesidad de la entidad expresada a través del supervisor. En el presupuesto se prevé una cantidad descrita en una (1) sola unidad, dado que a la entidad solo le interesa conocer el precio de un solo elemento, por cuanto la necesidad se va atendiendo de acuerdo a los requerimientos de cada sectorial.

1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO:

El Municipio de El Paso, ve la necesidad de adelantar el presente proceso contractual para la selección de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que cumpla el objeto contractual para el ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL PASO - CESAR"*** Por lo anterior, se llevará a cabo el respectivo proceso de selección, a través de **SELECCIÓN ABREVIADA**.

1.5 RÉGIMEN LEGAL:

Tanto el proceso de Selección abreviada como el futuro contrato que se suscriba como resultado del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego.

1.6 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El idioma para el presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, la propuesta, los documentos y certificaciones, así como las preguntas y observaciones relacionadas con este proceso deben ser escritos en este idioma.

Todos los documentos y certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano, si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en

traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE:

El Presupuesto oficial es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 150.000.000.00)** Incluido el valor del IVA sobre la Utilidad, Costos, Gastos, Impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiera lugar.

Los precios unitarios asumidos para el cálculo del presupuesto son el resultado de la investigación de los precios del mercado, y de otras entidades estatales que realizan actividades similares, revisando periódicamente las incidencias de la inflación, y otras variables que podrían alterar los valores existentes.

El valor total corregido de las ofertas presentadas **NO** podrá exceder el valor del presupuesto oficial; pues de lo contrario la oferta será rechazada.

El valor del contrato será asumido de la vigencia fiscal 2026, del Municipio de El Paso, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que debe expedir la Oficina de Presupuesto Municipal, el cual se identificada con el Número **2701 - 18**, expedido el día 27 de enero del 2026.

1.8 PLAZO:

1.8.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO** (lo que primero ocurra), contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de actividades por parte de **EL CONTRATISTA** y **LA ENTIDAD CONTRATANTE** a través del supervisor del contrato, la cual solo se suscribirá previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del mismo, sin que exceda la vigencia fiscal 2026.

1.9. DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural yobvio.

Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicación: Decisión emanada del **MUNICIPIO** por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Análisis del Sector: Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Aportes Legales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Capacidad Organizacional: La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la Ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Clasificador de Bienes y Servicios: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el **MUNICIPIO** y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por Ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el **MUNICIPIO** mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código General del Proceso.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.

Fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.

Fecha de terminación de la ejecución del contrato: Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el, artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Interesado(s): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

Selección Abreviada: Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses del **MUNICIPIO** para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Grupo o Grupos: Corresponde a los Grupos, que contienen la licitación que serán objeto de Adjudicación.

Objeto: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

Oferta Económica: Es el componente económico de la Propuesta presentada por el Proponente bajo el Formato 1, en los términos de estos Pliegos.

Oferta Técnica: Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente que cumple con los requisitos señalados en este Pliego.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los

cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

Proyecto de Pliego de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de Prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

PUC: Portal Único de Contratación.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio

Requisitos Habilitantes: Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son

los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Subcontratante: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.

Subcontratista: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

Unión temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

Valor del Contrato: Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo. - Glosario Específico:

Acta de vecindad: Es el documento y anexo fotográfico de registro detallado del estado actual, funcional y de mejoras existentes (infraestructura, viviendas, bodegas, sistemas de riego, pozos, etc.) de los predios que potencialmente pueden ser afectados por la construcción y operación del proyecto.

Edificaciones: Para el presente proceso de selección se entiende como las construcciones fijas de carácter permanente de uno o más pisos, cuyo uso es la habitación y/u ocupación y/o utilización, diferentes parqueaderos a cielo abierto, vías, puentes, monumentos, ruinas y fachadas.

Experiencia Exitosa: Son todos aquellos proyectos de infraestructura en los cuales la entidad contratante no declaró ningún tipo de sanción por incumplimiento del contratista, ni hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos (para esta última podrá ser su equivalente en el país de origen de la experiencia).

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS 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 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan, y al presente pliego de condiciones.

De acuerdo con el objeto y al monto que se pretende contratar, como es el ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL PASO - CESAR"*** Por valor de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 150.000.000.00)**, Incluido el valor del IVA sobre la Utilidad, Costos, Gastos, Impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiera lugar. La modalidad de selección del contratista se debe realizar mediante un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, según lo preceptuado en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 ,1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO 2. ACUERDO COMERCIAL

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos.

Tabla 1. Análisis Acuerdos Comerciales.

Entidad Estatal incluida			Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	Si
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	Si
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	No	Si
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	Si
Estados AELC		Si	No	No	Si
Estados Unidos		No	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	Si	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	Si

Honduras	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No
Comunidad Andina	No	No	No	No

FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

En conclusión, el **MUNICIPIO DE EL PASO** por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepcional presente tipo de contratación, la entidad puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los acuerdos comerciales que se describen en el cuadro anterior con la palabra SI.

CAPÍTULO 3. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Esta matriz se encuentra también publicada anexa a los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. **VER ANEXO 1 – MATRIZ DE RIESGO.**

A pesar de no ser obligatoria en la referida modalidad de selección, la entidad considera necesario realizar esta audiencia, en el cual deben quedar claros todos los riesgos y su forma de mitigarlo.

El día establecido en el cronograma del proceso se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la **ENTIDAD**, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la **ENTIDAD**, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

CAPÍTULO 4. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del presente proceso a través de un supervisor designado para tal fin.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la **ENTIDAD.**

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, la **ENTIDAD** tomará las medidas que considere necesarias.

En todo caso el supervisor, cumplirá con las obligaciones que le estipulan la Ley.

CAPÍTULO 5. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 CRONOGRAMA GENERAL:

Ajustado a **SECOP II**.

5.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Hacen parte del presente proceso de selección:

1) El certificado de disponibilidad presupuestal.

2) Los documentos previos.

3) Este pliego de condiciones, junto con sus anexos y adendas.

4) El aviso de convocatoria pública.

5) Las respuestas de aclaración emitidas por LA ENTIDAD en los medios dispuestos para ello.

6) Las adendas emitidas por LA ENTIDAD en los medios dispuestos para ello.

7) El acta de cierre del término para presentar propuestas.

8) Las propuestas que sean presentadas.

9) Las actas de audiencia.

10) Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.

11) El informe de evaluación de los requisitos habilitantes y factores técnicos de escogencia, y las observaciones presentadas en relación con él.

12) Los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección, entre ellos, el que ordena su apertura, el de suspensión, el de revocatoria del acto que ordena la apertura y aquel por medio del cual se defina el proceso, esto es, de adjudicación o de declaratoria de desierto.

Todos los documentos de la **SELECCIÓN ABREVIADA** deberán publicarse en el **SECOP**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad mantendrá copia física de todos los documentos del proceso, en el Despacho Municipal.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en el Despacho Municipal de La Entidad, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique dicha Área, y según lo dispuesto en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones no constituye requisito para participar en el proceso. No obstante, la Entidad entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar).

b) Dirección y teléfono de notificación, y

c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

La Entidad no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la selección abreviada decida para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

5.3 COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES:

LA ENTIDAD publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II**, los documentos relacionados en el numeral anterior, salvo aquella que por su contenido extenso no sea posible publicar, en dado caso se encontraran a disposición de los posibles oferentes en las instalaciones de la alcaldía del Municipio; tal publicación se encontrará sujeta a obligatoriedad frente a los interesados y proponentes.

Por regla general, los interesados y proponentes podrán enviar comunicaciones a través de la plataforma del **SECOP II**

Para que la correspondencia enviada por los interesados y proponentes, sea tenida en cuenta en el presente proceso de selección, ésta debe ser remitida dentro de los plazos señalados por **LA ENTIDAD** para tal fin.

LA ENTIDAD no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a la mencionada anteriormente. En el evento en que así proceda el interesado o proponente, sus solicitudes no serán tenidas en cuenta. Las horas señaladas en el presente pliego de condiciones para la expedición de documentos por parte de **LA ENTIDAD** y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

a) Leer cuidadosamente este pliego de condiciones, estudios y documentos previos y sus adendas si los llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.

b) Queda entendido que los plazos y términos son perentorios y preclusivos, de tal manera las observaciones deben ser presentadas dentro del término establecido para ello y de acuerdo con la finalidad de cada etapa, a las observaciones extemporáneas se les dará el tratamiento de derechos de petición y se responderán en los términos de la Ley 1755 de 2015.

c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, sus anexos y en la Ley.

d) La información publicada referente a los Estudios y Diseños, elaboración del presupuesto oficial y forma de ejecución de las obras referentes a número de frentes utilizados, turnos de trabajos y otros, son recomendaciones de como elaboró el presupuesto oficial el consultor, esta información es solo ilustrativa y el proponente y futuro contratista, elaborará y presentará su propuesta, acorde con su sistema constructivo, con las restricciones en la

elaboración de la programación, como máximo plazo, número de frentes independientes, rutas críticas, turnos de trabajos, días laborales y no laborales que utilizará. Lo obligatorio, es que el sistema de ejecución propuesto debe ser concordante con la propuesta presentada con sus anexos de la propuesta económica y de la programación.

5.4 ETAPA PRELIMINAR:

5.4.1 PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:

El proyecto de pliego de condiciones será publicado cuando menos con **cinco (5) días hábiles** de antelación a la fecha del acto administrativo que ordena su apertura, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, como lo indica el **CRONOGRAMA OFICIAL**, junto con la publicación del aviso de convocatoria pública del **SECOP II**.

5.4.2 CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

Los Pliegos de Condiciones se podrán consultar y acceder o retirar en las direcciones, plazos y horarios indicados en el cronograma de la **SELECCIÓN ABREVIADA**.

Los Pliegos de Condiciones se publicarán en la página web https://www.colombiacompra.gov.co en los plazos establecidos en el cronograma.

Una vez producida la apertura de la selección abreviada, los interesados podrán formular solicitudes de aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el cronograma de actividades del proceso. La Entidad expedirá las correspondientes respuestas a las solicitudes de Aclaraciones de los pliegos de condiciones y si como resultado de las mismas se torna necesario introducir modificaciones a los pliegos de condiciones, éstas se realizarán mediante Adenda, expedida dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades del proceso. Dichos documentos se publicarán en la página web para consulta de los interesados.

No se atenderán personalmente consultas relacionadas con el proceso de selección que nos ocupa, para ello se ha dispuesto de la plataforma electrónica SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

5.4.3 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente la página web https://www.colombiacompra.gov.co a efectos de informarse sobre las aclaraciones hechas por la entidad a los distintos componentes y aspectos que integran los pliegos de condiciones, así como las Adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el día sábado no se considerará día hábil.

Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Entidad, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, la Entidad no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

5.4.4 COMUNICACIONES:

El MUNICIPIO en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, lo hará a través del portal único de contratación de SECOP II- www.colombiacompra.gov.co/ SECOP II.

El MUNICIPIO no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede.

Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el MUNICIPIO a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

5.4.5 DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA:

Ante la ocurrencia de vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el Jefe o representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio. Esto de conformidad en lo previsto en el Artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

5.5 PROCESO DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección *inicia formalmente en la fecha de expedición del acto administrativo*. Fecha que coincide con la de su publicación en el SECOP - Portal único de contratación.

Comprende las actuaciones requeridas para la adecuada publicidad de la selección abreviada antes del -inicio del término para presentar propuestas, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

5.5.1 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA:

Mediante acto administrativo será aperturado el presente proceso, esto será de acuerdo con las fechas establecidas en el Cronograma General publicado en el SECOP II- Portal único de contratación, esta entidad dispuso la apertura del presente proceso de selección.

5.5.2 ACLARACIONES AL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Durante el término establecido en el cronograma del proceso de selección, los interesados podrán formular observaciones, solicitudes de aclaración o precisiones respecto del contenido y alcance de los pliegos de condiciones, así como frente a la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles asociados al proceso contractual.

Dichas observaciones deberán presentarse a través de la plataforma **SECOP**, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso. El Municipio de El Paso, dará respuesta a las observaciones presentadas por los interesados mediante documento que será publicado en el **SECOP** para conocimiento público.

Como resultado del análisis de las observaciones formuladas, la Entidad podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones mediante adenda debidamente publicada, de conformidad con los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva que rigen la Contratación Estatal.

En los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, no se prevé de manera obligatoria la realización de audiencia para la revisión de la asignación de riesgos previsibles ni para la precisión del contenido y alcance del pliego de condiciones. No obstante, a solicitud de cualquier interesado y previa valoración de la Entidad, podrá celebrarse una audiencia con el fin de aclarar aspectos relacionados con el contenido y alcance del pliego de condiciones y la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles asociados al proceso contractual.

Lo anterior sin perjuicio de las observaciones que puedan presentar los interesados dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, las cuales serán atendidas y publicadas a través de la plataforma **SECOP** para conocimiento público.

5.5.3. MANIFESTACIONES DE INTERES:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, ***los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en la contratación***; esta inscripción será válida si y solo si se realiza, de la siguiente manera:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con el término previsto en el Cronograma del Proceso para manifestar su intención de participar.

Cuando los interesados se suscriben al Proceso de Contratación, el **SECOP II** le muestra un área de trabajo con diferentes opciones para participar en el Proceso y consultar su avance. Para manifestar interés, los interesados deben dirigirse a la línea de tiempo y hacer clic en la opción *"**MANIFESTAR INTERÉS**"*.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés y haya sido consolidado mediante acta pública, y debe hacerlo en forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito.

Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés

de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

Adicionalmente, los interesados deberán presentar oficio manifestando su interés en participar en el presente proceso, el cual deberá ser presentado según lo previsto en el presente pliego, en la fecha y hora que se establezca en el cronograma del proceso. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, por tanto, se entiende que dicha manifestación es requisito habilitante y debe hacerse a través de la página de **SECOP II** y con la radicación del oficio.

Cuando la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados, con quienes continuará el proceso de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo que comprende los días indicados en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**.

5.5.4. SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

El presente proceso se publicará en el Portal Único de Contratación - SECOP II, de conformidad con el cronograma del proceso del presente proceso de selección.

Toda consulta u observación, debe formularse, en los medios establecidos por la entidad para tal fin, esto es, a través del portal único de contratación de SECOP II www.colombiacompra.gov.co/ SECOP II.

El MUNICIPIO, podrá incluir en el pliego de condiciones complementario, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes.

Así mismo, **EL MUNICIPIO** aclara que las observaciones presentadas al trámite contractual, fuera del término fijado por la entidad dentro del cronograma del proceso, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la Ley 1755 de 2015.

5.6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Proponente debe presentar su oferta de acuerdo con lo establecido en la sección Cuestionario del pliego de condiciones electrónico y las demás dispuestas en el pliego de condiciones complementario.

5.6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la Plataforma de SECOP II.

Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones electrónico y complementario. La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta al MUNICIPIO, hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección.

Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

El MUNICIPIO no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado por el oferente en la sección del cuestionario – “LISTA DE PRECIOS”

5.6.2. RETIRO DE LAS PROPUESTAS:

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud efectuada a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. En este caso la oferta será excluida del proceso.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de Seriedad de la Oferta.

5.6.3. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS):

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren cargadas en el **SECOP II**.

5.6.4. APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE:

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal realizará la apertura de las ofertas y desencriptará los sobres.

Luego de abrir los sobres, la entidad publicara el acta de cierre que genera automáticamente la plataforma SECOP II, para el conocimiento de los partícipes del proceso.

5.6.5. CAUSALES DE RECHAZO:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el pliego de condiciones, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. Cuando en el 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, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

e) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

f) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

g) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

h) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos en el pliego de condiciones.

i) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

j) Que el valor de la propuesta económica consignada en el formulario de presupuesto oficial sea diferente a la lista de precios del cuestionario electrónico.

k) No cargar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

l) Que la Garantía de seriedad de la oferta cargada con la propuesta en nada corresponda con el proceso de selección.

m) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

n) Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

o) Presentar el formulario de presupuesto oficial y/o formato de Oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.

p) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficia y/o formato de Oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

q) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

r) Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem en los documentos del proceso.

s) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

t) Presentar la oferta extemporáneamente.

u) No presentar oferta económica.

v) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

w) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

x) Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en los documentos del proceso de contratación.

y) Las demás previstas en la Ley.

5.7. COMITÉ EVALUADOR:

El análisis y evaluación de las ofertas la adelantara el Comité Evaluador integrado por quienes designe el Alcalde Municipal para tal efecto, quienes se ocuparán del cumplimiento de los requisitos habilitantes, de la calificación y cumplimiento de los requisitos técnicos y del cumplimiento de los indicadores financieros.

El comité recomendará al ordenador del gasto, el sentido de la decisión a adoptar de acuerdo con la evaluación efectuada, lo cual no obsta para que el ordenador del gasto pueda apartarse de tal decisión justificando la razón en el acto de adjudicación.

5.7.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto para el presente proceso de selección, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obsta para que el MUNICIPIO, pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el término inicialmente definido.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. Los aspectos jurídicos, financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El comité evaluador se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborado el informe preliminar de evaluación, se publicará en el Portal Único de Contratación - **SECOP II** por un término de TRES (03) días hábiles, para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas **UNICAMENTE** a través de Portal Único de Contratación **SECOP II**. En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

5.7.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe preliminar de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante el traslado del informe preliminar de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Consecuencialmente, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD** del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el **MUNICIPIO** ya haya solicitado el subsane y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

5.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

5.8.1. TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El informe preliminar de evaluación se cargará en el Portal Único de Contratación - SECOP II, donde estará en traslado por el término de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** indicados en el **CRONOGRAMA** de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, con el fin de que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, a través del Portal Único de Contratación SECOP II.

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas en el tiempo establecido serán resueltas por el **MUNICIPIO** y se publicará en Portal Único de Contratación - **SECOP II**.

NOTA: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el MUNICIPIO proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

5.8.2. DESEMPATE DE PROPUESTAS:

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el total de la ponderación de las propuestas.

En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieren arrojado un mismo resultado, se aplicarán los criterios de desempate según las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para lo cual los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO – DESEMPATE**, a fin de que la entidad al momento del cierre de la propuesta tenga claridad de que factores de desempate acredita cada proponente.

Mientras no exista Decreto reglamentario al respecto de cómo acreditar cada criterio, la entidad optará por verificar que la documentación aportada para acreditar dichos factores sea la establecida por las Leyes Colombianas.

De persistir el empate, se dará lugar a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en cuanto a *"(…) el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina*

está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, o gitanas; 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (…)"

La administración advierte que de persistir el empate se realizará una Audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente el Municipio, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirá en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados.

1. Todas las balotas tendrán el mismo color a excepción de una (1) que tendrá un color diferente;

2. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de entrega de las propuestas;
3. El proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario.

5.8.3. DECLARATORIA DE DESIERTO:

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente selección abreviada, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, caso en el cual se declarará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el Núm. 18 del Art. 25 de la Ley 80.

b) No se presente ninguna propuesta.

c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

e) En caso de que ninguno de los proponentes haya ampliado la vigencia de su propuesta en el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas.

f) Cuando no se presenten oferentes al momento del cierre. El acto administrativo que manifieste este hecho no será susceptible de recurso, debido a la falta de interés correspondiente y la ausencia de expectativas individuales en este proceso de selección.

5.8.4. ADJUDICACIÓN:

La Entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que haya cumplido plenamente con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección.

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada en dicha audiencia al Proponente favorecido. (Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007). La adjudicación es irrevocable y obliga al **MUNICIPIO** y al **ADJUDICATARIO**.

5.9. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El proponente favorecido deberá suscribir electrónicamente el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT a través del portal único de contratación SECOP II.

Igualmente, en el término previsto en el cronograma y una vez suscrito el contrato, deberá constituir la garantía solicitada. (Cuando aplique).

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 del 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.

5.10. 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.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas (cuando aplique) y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

CAPÍTULO 6. DEL PROPONENTE Y SU OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA

6.1 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN:

En la presente selección abreviada podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas u organizaciones sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeros individualmente, en consorcio, o en unión temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que su objeto social comprenda la realización de actividades objeto de este proceso, que no se encuentren incursos en algunas de las causales establecidas en el Régimen de incompatibilidades o inhabilidades para contratar.

6.2 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, el cual hará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial del proceso de selección el pliego de condiciones publicado en el Portal Único de Contratación - SECOP www.colombiacompra.gov.co

6.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de **NOVENTA (90)** días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para cargar la propuestas. LA ENTIDAD podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y, por ende, la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Durante el trámite del proceso de selección, una vez se cierre el proceso de selección, el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

La Entidad podrá solicitar la ampliación de la vigencia en el caso de las prórrogas de los plazos de adjudicación. La no aceptación de prorrogar la garantía es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso de selección.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso de selección y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que comprenda tal ampliación, se entenderá que amplía su oferta y mantiene la totalidad de sus condiciones.

En el evento en que el proceso de selección supere el término de vigencia de las propuestas exigido en este numeral y alguna(s) propuesta(s) venza(n) sin que el(los) proponente(s) la(s) haya(n) ampliado y/o sin que haya(n) ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, se entenderá que desiste(n) de participar en el proceso de selección.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido celebrado y legalizado el contrato respectivo.

6.4 IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA:

Toda la información y datos que tenga que presentar el proponente en su oferta deberán estar en idioma español. En los casos en que deba aportar información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción al español.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

CAPÍTULO 7. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCION

7.1 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA:

7.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN**, Firmada en original por la persona natural o el proponente y/o por el representante legal de la sociedad, unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura el cual debe adjuntar copia de su cedula de ciudadanía. Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

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

Nota: Si no se incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante del proponente o no se encuentra suscrita por quien abona la misma o se encuentra diligenciada de manera incompleta de acuerdo a lo establecido en el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN** los presentes Pliegos de Condiciones, se rechazará la oferta de plano.

Notificación electrónica: Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el Proponente estará manifestando su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El proponente no podrá manifestar en la carta de presentación de la oferta, ni en ningún otro documento diferente a los solicitados en el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN**, el valor de la propuesta económica. En caso de hacerlo, la respectiva oferta será rechazada.

7.1.2 APODERADO:

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el **PODER OTORGADO EN LEGAL FORMA**, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.

7.1.3 PERSONA NATURAL:

Cuando el Proponente sea una persona natural deberá presentar con su propuesta fotocopia legible de su cédula de ciudadanía conforme a los últimos requerimientos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Si el proponente es una persona jurídica, se deberá aportar con la propuesta la fotocopia de la cédula legible del representante legal de dicha persona jurídica o del representante de la respectiva forma asociativa proponente, según el caso.

En caso de proponentes plurales se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de *cada uno* de los integrantes de la respectiva forma asociativa.

7.1.3.1 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE OFERENTES PLURALES – PROPUESTAS CONJUNTAS:

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, mediante la aportación del correspondiente documento de conformación, manifestando específicamente la circunstancia de tratarse de una u otra figura, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio

o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un año (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución o la vigencia del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas naturales y jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento.

Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la ejecución del objeto del contrato que se propone celebrar la entidad pública convocante del proceso de selección contractual, de acuerdo a lo previsto en el acápite respectivo del presente documento.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad pública convocante del proceso de selección contractual.

FORMATO 2A – CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O FORMATO 2B CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

Nota: La omisión de presentación del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal o de otra forma asociativa, **no es subsanable y genera rechazo de la respectiva oferta**.

7.1.3.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Deberá aportarse alguno de estos documentos, según sea el caso, con sujeción a las siguientes condiciones:

1. **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA:**

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos: y que tengan su domicilio principal en Colombia.

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el que conste la existencia, objeto social, vigencia y el nombre del Representante Legal de la persona jurídica, así como de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. En caso de personas naturales propietarias de establecimientos de comercio o tenedoras de dichos establecimientos, deberá aportarse con la oferta el Certificado de Matrícula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva. El certificado deberá tener fecha de expedición, no mayor a treinta (30) días, a la fecha de cierre.

b. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6° Ley 80 de 1993).

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social principal de la persona jurídica o del establecimiento de comercio se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2. **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA:**

Se consideran personas jurídicas nacionales de carácter público, aquellas entidades conformadas bajo las Leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre de ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entes territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Aportar documento que acredite su existencia y Representación Legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven directamente de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley Colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la

posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b. Acreditar que el ente público contratante tiene Capacidad Legal para la celebración y ejecución del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO:

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas Públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional sean o no que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTOS REQUISITOS SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA A LA ENTIDAD ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta, o se presenten sin el lleno de los términos exigidos; será objeto de requerimiento, el cual deberá allegar el proponente atendiendo la solicitud de la ENTIDAD.

En caso de que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, **a la fecha de cierre** del presente proceso, la ENTIDAD **procederá a RECHAZAR la propuesta**.

7.1.3.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

La oferta deberá acompañarse de una garantía de seriedad de la misma, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

"(…) ***Asegurado / Beneficiario:***

MUNICIPIO DE EL PASO. NIT: 800.096.592-2

Cuantía: *Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.*

Vigencia: *NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.*

Tomador / Afianzado*: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la persona jurídica podrá denominarse de esa manera. (…)".*

Cuando la propuesta se presente a través de consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes y no a nombre de los representantes legales, con la identificación de sus porcentajes de participación asociativa.

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la invitación a ofertar formulada por la ENTIDAD, en el caso de resultar adjudicatario de la misma. En todo caso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Si presenta copia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, se podrá establecer un plazo para presentar el original.

En caso de Proponentes plurales, deberá relacionarse en el cuerpo de la póliza el nombre de las personas que los integran, quienes asumirán su responsabilidad solidaria en los términos de la Ley.

En el evento en que un Proponente plural presente Propuesta, la garantía de seriedad de la Propuesta deberá afianzar a cada uno de sus miembros, indicando la naturaleza de su asociación.

Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto, si el objeto, la vigencia de la garantía o el monto de la misma no está conforme a lo solicitado en este numeral, la entidad pública convocante del proceso de selección contractual le solicitará la presentación del certificado de modificación. En caso de no subsanar será causal de rechazo de la propuesta.

La garantía que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

7.1.3.4 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en el Registro Único de Proponentes se verificará los siguientes requisitos habilitantes: Capacidad Financiera, Experiencia del Proponente, y Capacidad de Organización del Proponente.

El RUP debe ser expedidos por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre. Teniendo en cuenta que el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 establece que: *"(…) Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (…)"*

Así mismo, deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes, deberá estar en firme (inscripción y/o renovación) a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta, y tal circunstancia no se podrá acreditar con posterioridad a la fecha de cierre, de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 201, el cual señala: *"(…) Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)"*

7.1.3.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES:

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Una vez perfeccionado el contrato el contratista deberá presentar para recibir cada pago del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de contribuciones parafiscales, en los términos del párrafo anterior.

Cuando el proponente sea una persona natural empleadora deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con las respectivas Planilla de pago correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando el proponente sea una persona natural no empleadora deberá presentar las planillas de pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, estos últimos si hay lugar a ellos, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales o de cualquier otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos aquí exigidos, según se trate de persona natural o persona jurídica.

En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tengan vigente acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, la declaración donde se acredite cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos ya descritos.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal vinculado por contrato de trabajo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad Social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia a través de certificación. **FORMATO 4 – CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**.

7.1.3.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El Proponente debe anexar copia del registro único tributario, RUT, teniendo en cuenta la Resolución 139 del 21 de Noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios o cualquier otra forma asociativa, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de este documento.

7.1.3.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

El proponente con su propuesta deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal, el consorcio o cualquier otra forma asociativa, según corresponda.

7.1.3.8 CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

El Proponente con su propuesta deberá aportar el certificado de antecedentes sobre responsabilidad fiscal, de conformidad con la Ley 610/2000. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio o cualquier otra forma asociativa, según corresponda.

7.1.3.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

El Proponente con su propuesta deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio o cualquier otra forma asociativa, según corresponda.

7.1.3.10 CERTIFICADO DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional:

7.1.3.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

A la propuesta deberá adosarse del documento correspondiente al Compromiso Anticorrupción, firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el formato anexo del presente documento.

Deberá diligenciar este documento acorde con el respectivo anexo del presente documento, debidamente suscrito por el interesado, su representante legal o apoderado**.** En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el correspondiente documento, debidamente suscrito por cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio o cualquier otra forma asociativa, según corresponda. **FORMATO 3 – COMPROMISO ANTICORRUPCION**

7.1.3.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL:

El Proponente deberá adjuntar a la Propuesta una Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

7.2 CONDICIONES HABILITANTES DE EXPERIENCIA:

El proponente, persona natural o jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal en su conjunto, deberá presentar los siguientes documentos para soportar la **EXPERIENCIA**:

Será **HABIL** la propuesta que cumpla con los siguientes requisitos: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con la naturaleza, cuantía y objeto del contrato a ejecutar, el oferente deberá acreditar con el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá acreditar que posee experiencia en la ejecución de hasta dos (2) contratos, celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, relacionadas con el objeto a contratar, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al 100% del valor presupuesto expresado en SMLLV.

Que, teniendo en cuenta el presupuesto a ejecutar, por lo menos uno de los contratos aportados deberá igualar o superar un porcentaje ejecutado del 60% del presupuesto oficial.

Cuando el objeto del contrato tenga otros componentes o áreas, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente al suministro de elementos de oficina, papelería, elementos de impresión como tintas y tóneres.

Los oferentes deberán tener inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a esta entidad, identificándolos con el clasificador correspondiente y expresando el valor del contrato respectivo en SMMLV.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán contener dentro de su clasificación, los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (artículo. 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015):

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44121500	SUMINISTROS DE CORREO
44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
31201500	CINTA ADHESIVA
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN

60105700	PEGANTE LIBRE DE ACIDO
44111900	TABLEROS

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Se verificará la experiencia especifica como requisito habilitante a partir de la información que suministre el proponente en los contratos aportados en la experiencia general, **que uno de esos contratos haya sido celebrado y ejecutado con entidad pública durante los dos (2) últimos años fiscales y deberá contener dentro de su ficha técnica el suministro de los siguientes ítems**:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS	CANTIDADES MINIMAS SUMINISTRADAS
1	SOBRES DE MANILA	600
2	PAPEL BOND 75 GRM RESMA	800
3	DISCO DURO	2
4	REGULADOR O ESTABILIZADOR DE VOLTAJE	20
5	TARJETA DE RED INALAMBRICA	6
6	MEMORIAS USB	15
7	BOLÍGRAFO	500
8	MOUSE	25
9	TONER PARA IMPRESORA HP	50
10	TINTA PARA IMPRESORAS	50
11	CARPETA CUATRO ALETAS	600
12	PERFORADORA	20
13	TONER PARA IMPRESORA SANSUMG	50
14	AZ LEGAJADOR OFICIO	80
15	EXTENSION TRIPOLAR ENCAUCHETADA	3
16	NOTAS ADHESIVA 75X75MM X100	300

Para esta verificación, el proponente debe aportar copia del o los contratos que pretenda hacer valer para acreditar el suministro de tales elementos, con su respectiva ficha técnica, facturas, acta de liquidación o certificación expedida por el contratante. Además, deberá indicar en el **ANEXO DE EXPERIENCIA** el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes.

Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

Para acreditar la experiencia, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de acuerdo con la condición de la entidad contratante:

a. Requisitos para acreditar la experiencia:

✓ Las certificaciones contendrán como mínimo:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto descripción del Contrato.
- Número del Contrato.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación y fecha de terminación.

✓ Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada será la sumatoria de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión Temporal, quienes a su vez deben acreditar que cumplen con los requisitos de experiencia exigidos.

✓ El cumplimiento de este requisito se acreditará con el Registro Único de Proponente.

✓ La omisión de cualquiera de estos requisitos será causal para calificar la propuesta como NO CUMPLE.

1. Para los casos en que los contratos tuvieron adiciones que aumentaran las cantidades y montos ejecutados, debe anexarse la copia de las adiciones y las actas de liquidación donde se certifica el valor consignado en el anexo de experiencia.

2. Si los contratos relacionados para acreditar experiencia específica en el anexo se realizaron en consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante la certificación firmada por las partes o copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal, la no presentación del documento genera que dicho contrato no sea tenido en cuenta. Solamente el valor del contrato aportado que se tomara será el que resulte según el porcentaje de participación del proponente.

3. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el valor de la Experiencia Acreditada del Proponente expresada en SMMLV tenida en cuenta para el presente proceso, será la acumulación de las experiencias de quienes los conforman. La experiencia solo se verificará en Un contrato y será la que resulte de la sumatoria de los SMMLV aportados por los integrantes del mismo, de acuerdo al porcentaje de participación en el proponente plural.

4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos

celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla 2 sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se trascribe.

5. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

6. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El valor del SMMLV tenido en cuenta para determinar la experiencia específica será el valor del SMMLV al momento de la Terminación del contrato. Para el cálculo del valor de los contratos en SMMLV se tendrá en cuenta la siguiente tabla.

PERIODO	SMMLV
Enero 1º de 2016 a diciembre 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1º de 2017 a diciembre 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1º de 2018 a diciembre 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1º de 2019 a diciembre 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1º de 2020 a diciembre 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1º de 2021 a diciembre 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1º de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1° de 2023 a diciembre 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1°de 2024 a diciembre 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1°de 2025 a diciembre 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1°de 2026 a diciembre 31 de 2026	$ 1.750.905

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estima pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de los respectivos soportes se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan el respectivo formato en el que se presenta la información.

7.3 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para participar en el proceso de selección contractual, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa) debe(n) presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes, en la forma prevista en el literal **g)** del presente documento.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.4.1.3), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

7.3.1 INDICADORES FINANCIAROS Y ORGANIZACIONALES PARA MIPYMES:

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR CONCERTADO
Índice de liquidez	≥1,11
Índice de endeudamiento	≤ 0,80
Razón de cobertura de intereses	≥ 0
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0
Rentabilidad del activo	≥ 0

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (90%) en el consorcio o en la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

7.3.2. INDICADORES FINANCIAROS Y ORGANIZACIONALES PARA LOS DEMÁS PROPONENTES:

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	VALOR CONCERTADO
Índice de Liquidez	≥1,30
Índice de Endeudamiento	≤ 0,70
Razón de Cobertura de Interés	≥ 0
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 0
Rentabilidad del Activo	≥ 0

7.4 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme.

En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO 8. FACTORES DE VERIFICACIÓN, CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y PONDERACIÓN DE OFERTAS

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
OFERTA ECONÓMICA	48
FACTOR CALIDAD	30
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	1

MIYPIME	1
TOTAL	100

En caso de que la convocatoria se limite a Mipyme, el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica, así:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
OFERTA ECONÓMICA	49
FACTOR CALIDAD	30
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	1
TOTAL	100

Las Entidad **reducirá** durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

8.1. OFERTA ECONOMICA:

El oferente deberá diligenciar el anexo *"**OFERTA ECONÓMICA**"* que se disponga en el pliego de condiciones del proceso de selección.

Los proponentes deberán presentar propuesta económica, sin exceder el presupuesto fijado por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta. Dicho valor deberá corresponder a la sumatoria del total de los costos establecidos por la Entidad.

El precio unitario propuesto por ítem contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para el cumplimiento del objeto y alcance del contrato. Cualquier error en la determinación del precio unitario de cada uno de los ítems relacionados no dará lugar a su modificación y el contratista deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y

requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

El día del cierre, la entidad definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente. De conformidad con lo anterior.

Para mayor claridad y, de acuerdo con lo indicado, la TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día del cierre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día del cierre. (Por ejemplo, si el cierre se realiza el 10 de febrero de 2020, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero de 2020, que se publica en la tarde del 10 de febrero de 2020)

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana

corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- *V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.*
- *V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".*

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.

- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

8.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

8.2 FACTOR DE CALIDAD:

Las condiciones para evaluar por este aspecto se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos al proponente. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad formule por escrito el oferente no tendrán ningún costo adicional para la entidad.

8.2.1. INFRAESTRUCTURA INSTALADA

Los proponentes deben acreditar domicilio principal y establecimiento abierto al público, que cuente con la infraestructura para la prestación de los servicios objeto del contrato, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio que corresponda cumpliendo con lo dispuesto en el Código de Comercio Colombiano sobre la materia. El Domicilio y el establecimiento abierto al público se acreditarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil de persona natural. La entidad se reserva el derecho de realizar visita al lugar del establecimiento de comercio.

8.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

8.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL:

La entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará veinte (20) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrante s no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

8.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL:

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

8.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

8.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA:

En caso de que la convocatoria sea limitada a Mipyme no aplicará este puntaje adicional.

Los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica. La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional.

Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

8.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN:

El Contrato se adjudicará al proponente en primer orden de elegibilidad, El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de la ENTIDAD o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPÍTULO 9. DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS ADICIONALES DE CARÁCTER TÉCNICO

Hacen parte de las condiciones técnicas generales los documentos que se relacionan a continuación:

Los estudios, diseños, permisos, licencias, planos, especificaciones técnicas originales anexos al presente documento y/o se encuentran disponibles en las oficinas de LA ENTIDAD para su consulta.

Para los fines de la propuesta y del contrato, la terminología técnica que rige será la definida en las normas técnicas de LA ENTIDAD.

9.1 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del Contrato a suscribir corresponde al valor de la Oferta Económica presentada por el Proponente al que se le adjudique el presente proceso.

9.2 FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO:

9.2.1 SISTEMA DE PAGO:

El Municipio de El Paso - Cesar, entregará el **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato a título de pago anticipado, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: **a)** Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. **b)** Que se haya expedido por EL CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. **c)** Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento y la de responsabilidad civil extracontractual, y estas se hayan aprobado por parte del CONTRATANTE. **d)** Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de LA CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio.(si aplica) **e)** Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes. **f)** Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo. **g)** Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.

La Entidad pagará el valor restante correspondiente a la prestación del servicio, mediante pagos parciales, de acuerdo al servicio prestado durante el mes. Cada pago debe estar precedido de presentación de la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación de estar al día en seguridad social, facturas que serán canceladas dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación,

cuando se haya cumplido la totalidad de los requisitos y obligaciones por parte del contratista, y así lo haya certificado el supervisor en relación con el cumplimiento del objeto contractual y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC. previa suscripción del mismo, aprobación de las pólizas de garantías, firma del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, acreditación por parte del contratista que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda y todos los demás requisitos que la secretaria de hacienda del Municipio considere pertinente para el desembolso.

ANTICIPO:

El Municipio entregará el **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato a título de pago anticipado

9.3 PRECIO UNITARIO FIJO.

Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, señalado por EL CONTRATISTA en su propuesta económica **FORMATO 6 – FORMATO OFERTA ECONOMICA**, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución del contrato.

9.4 ÍTEMS O ACTIVIDADES NO PREVISTAS.

Son ítems o actividades no previstas aquellas necesarias para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con el contrato, pero cuya ejecución no fue pactada.

9.4.1 EJECUCIÓN:

Si durante el desarrollo del Contrato surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades no previstos contractualmente, EL CONTRATISTA los deberá ejecutar, previa celebración del **otrosí** correspondiente.

La necesidad de ejecutar los nuevos ítems será determinada por LA ENTIDAD, previo concepto del supervisor.

9.4.2 PROHIBICIÓN:

Le está prohibido a EL CONTRATISTA ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que, previamente, se haya suscrito la respectiva solicitud, otrosí adicional. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA, de manera que no se reconocerán valores por tal concepto.

9.4.3 DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

Para la determinación del precio de los ítems o actividades no previstos y, por lo tanto, para la elaboración del análisis de precios unitarios, por parte de EL CONTRATISTA, se tendrá en cuenta el valor de los insumos, entendido como aquel que corresponde a las tarifas de los equipos, precios de los insumos y/o materiales básicos y las tarifas de personal, contenido en los respectivos análisis de precios unitarios de los ítems o actividades previstas y en la lista de precios de insumos.

En el evento en que en el análisis de los precios unitarios de los ítems o actividades previstas y/o en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, se aplicará el menor valor.

Si el precio de uno o algunos de los insumos necesarios para la determinación del valor del nuevo ítem o actividad no se encuentra en los análisis de precios unitarios, ni en la lista de precios de insumos, será acordado entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE EL PASO.

Los precios que se acuerden por los ítems o actividades no previstos, en ningún caso, serán superiores a los del mercado al momento en que el que se celebre el contrato adicional.

9.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Previsto en el Pliego

9.5.1 ACTA DE INICIO.

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

b) La garantía única debe encontrarse aprobada por LA ENTIDAD.

c) Cancelar los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación. (Cuando aplique).

d) Deberá contarse con el Certificado de Registro Presupuestal del Contrato.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte de EL CONTRATISTA a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la sanción contractual que LA ENTIDAD estime procedente.

9.5.2 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.

9.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Constituir y allegar al **MUNICIPIO** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta **EL MUNICIPIO** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.

7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.

8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado garantizando los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. En este orden de ideas, será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO.

9.6.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.

3. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista, para la realización de la actividad contratada.

4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías constituidas por el contratista, si a ello hubiere lugar.

5. Promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes por el incumplimiento de las condiciones pactadas y la indemnización de los daños ocasionados en virtud del contrato celebrado.

6. Requerir al contratista, para que adopte las medidas correctivas pertinentes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.

7. Impartir por escrito al contratista las órdenes y sugerencias a que haya lugar y que tengan relación directa con el contrato.

8. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Municipio, la cual hará parte integral del contrato.

9.7 SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la **SECRETARIA GENERAL** o quien el mismo delegue para cumplir con dichas obligaciones.

9.8 NO OBLIGATORIEDAD DE ACUERDOS MARCOS:

La utilización de los Acuerdos Marco de Precios por el Estado colombiano se inició con la expedición de la Ley 1150 de 2007. En noviembre de 2011, mediante el Decreto 4170, el Gobierno nacional creó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, que tiene, entre otras funciones, el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios.

Los Acuerdos Marco son de uso obligatorio solo para las entidades de la rama Ejecutiva del poder público en el orden **NACIONAL**, que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Los organismos autónomos y de las ramas Legislativa y Judicial, así como las entidades territoriales, **NO** están obligadas por la Ley, en virtud del artículo 287 de la Constitución Política, que entrega autonomía administrativa a as las entidades territoriales.

El presente proceso de contratación no se adhiere a la implementación de los Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta las desventajas relacionadas con el impacto económico y la limitación de pequeños proveedores. La estructuración de los pliegos de condiciones por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública puede excluir a micro y medianas empresas debido a requisitos técnicos, financieros y administrativos. Esto afecta especialmente a proveedores locales en municipios de Sexta Categoría.

9.9 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad del contrato, LA ADMINISTRACIÓN podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener de EL CONTRATISTA y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. EL CONTRATISTA autoriza a LA ADMINISTRACIÓN a descontarle de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA ADMINISTRACIÓN podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única, los dineros producto de dicha acción, serán consignados a favor del Municipio. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para ello y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

En caso de ser procedente, el acto administrativo además declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

9.9.1 PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En virtud de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista señaladas en este contrato y los estudios de conveniencia y oportunidad del mismo, la Administración aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia:

1. La Administración, al evidenciar un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, la Administración hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe del supervisor en el que sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

2. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

3. Realizado lo anterior, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Entidad podrá dar por terminado

el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

El valor de las multas ingresará a la ENTIDAD, si a ello hubiere lugar, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

9.10 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente.

El incumplimiento de una o algunas de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización facultará a LA ADMINISTRACIÓN, para que, mediante acto administrativo motivado, declare la caducidad del contrato, lo dé por terminado y ordene su liquidación en el estado en que se encuentre.

9.11 GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR**, exigirá al contratista a constituir, a favor del **MUNICIPIO**, una garantía única de cumplimiento, de conformidad con los siguientes lineamientos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE EL PASO – CESAR identificado con NIT 800.096.592 – 2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO</td><td>Igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato</td><td>Cien por ciento (100%) del valor entregado a título de anticipo</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO GENERAL del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Por él término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectué el Municipio, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prorroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

9.11.1 TÉRMINO PARA SU ENTREGA:

EL CONTRATISTA entregará a LA ENTIDAD, a más tardar dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades del proceso, las garantías a las que se refiere el presente numeral, la cual podrá otorgarse por EL CONTRATISTA a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y su aprobación por LA ENTIDAD será condición previa para realizar el último pago del contrato. En caso de que EL CONTRATISTA no entregue dentro del plazo antes señalado las respectivas garantías LA ENTIDAD podrá adelantar las sanciones contractuales que estime pertinentes.

9.11.2 SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS:

EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, **EL CONTRATISTA** deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA**.

9.12 CESIÓN.

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades de **EL CONTRATISTA**; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de **LA ENTIDAD**. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su

eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la aprobación de **LA ENTIDAD**.

9.13 SUBCONTRATOS.

En el evento en que **EL CONTRATISTA** subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada.

No obstante, lo anterior, **EL CONTRATISTA** continuará siendo el único responsable ante **LA ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de solicitar a **EL CONTRATISTA** cambiar al(los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

9.14 INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a LA ENTIDAD de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra LA ENTIDAD, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra LA ENTIDAD, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito a EL CONTRATISTA. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de LA ENTIDAD, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si LA ENTIDAD estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito a EL CONTRATISTA, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si LA ENTIDAD lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, LA ENTIDAD cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestará mérito ejecutivo.

9.15 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.

9.16 PERFECCIONAMIENTO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y con el registro presupuestal.

9.17 REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

9.16.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

1. Constituir oportunamente las garantías previstas en el contrato.
2. Suscribir el acta de inicio.

NOTA 1: Para el cumplimiento del requisito señalado en el punto 1 del presente numeral, EL CONTRATISTA dispone de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

9.16.2. POR PARTE DE LA ENTIDAD:

1. Aprobar la garantía que ampara el contrato cuando esta cumple las condiciones establecidas en el contrato.
2. Contar con los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal

Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que EL CONTRATISTA debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio y el desembolso del anticipo (de tener lugar).

9.18 TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

1. Orden legal o judicial.
2. Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación.
3. Mutuo acuerdo de las partes.
4. Declaratoria de caducidad.
5. Las demás causas de terminación dispuestas en la Ley.

9.19 CASO FORTUITO O 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 hábiles siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza 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 documento.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

9.20 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Al producirse una cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación.

De acuerdo al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el CPACA. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Lo anterior para que las partes puedan poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.