PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA

SASI-002-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PANELERAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA."

MAYO DE 2.026

CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación de las Entidades Estatales y demás normas que lo modifican o complementan; así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos del Municipio.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus anexos y el anexo técnico, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II.
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso el Municipio atenderá consultas telefónicas ni personales**.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

CAPITULO PRIMERO
CONDICIONES GENERALES

1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con el objeto contractual a que se contrae el presente proceso, la modalidad de selección corresponde a **Subasta Inversa** establecida en el literal A del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende el **"SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PANELERAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA"**

Adicionalmente a este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas previstos en el artículo 209 de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás disposiciones armónicas y concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA, con NIT. No. 899.999.971-0 en adelante EL MUNICIPIO.

1.3. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial estimado mediante la modalidad de subasta inversa. Por consiguiente, la propuesta económica inicial de cada proponente, con la que se dará inicio al certamen, debe circunscribirse a la productora de todos los ítems requeridos por la Entidad convocante, individualmente considerados. A partir de esta inicial evaluación, se dará inicio a cada una de las rondas o lances a partir del menor valor registrados por los oferentes habilitados, con intervalos de diez (10) minutos cada una, rondas que sólo se detendrán a partir del momento en que no se mejoren las propuestas.

Sólo se tendrán en cuenta para los efectos del certamen y se admitirán como válidas, las propuestas que mejoren su valor en mínimo el tres por ciento (3%) del monto anterior, integralmente considerado.

En síntesis, se considerará vencedora del certamen, la oferta que con sujeción a todos los requisitos establecidos en este pliego, las disposiciones normativas que la regulan, así como los estudios previos, que al final de los lances realizados haya registrado el menor precio.

1.4. COMPROMISO DE INTEGRIDAD

EL MUNICIPIO considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte

para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción a los numero telefónicos: 7491205 - 7491228, correo electrónico en la dirección buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web www.anticorrupcion.gov.co; mediante correspondencia o personalmente, en la dirección calle 9 # 3-32 del Municipio de Caparrapí, Cundinamarca.

1.5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CONVOCATORIA A LA VEEDURÍAS CIUDADANAS: EL MUNICIPIO, se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o colectiva (consorcio, unión temporal), que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, que NO estén inmersos en alguna o algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; y que su actividad comercial demostrada a través de su experiencia u objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

1.5.1. Personas jurídicas

Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal. Esto lo verificará EL MUNICIPIO, mediante la información contenida en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso de selección. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más.

1.5.2. Personas Naturales

Si el proponente es una persona natural debe anexar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (1) año, tomando como referencia la fecha de cierre del presente proceso, y que en general su experiencia, debidamente acreditada, sea suficiente para poder ejecutar el contrato que habrá de celebrarse como conclusión de este proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

1.5.3. Personas naturales o jurídicas extranjeras

Podrán presentar propuestas las personas naturales extranjeras con o sin domicilio en el país, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en los procesos de contratación que adelantan las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que a la fecha de cierre del proceso de selección no cuenten con sucursal en Colombia, deben anexar, con su propuesta, la carta de compromiso en la cual manifieste que en el evento de ser elegido como adjudicatario establecerá una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, dentro de un plazo no superior a diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

La falta de constitución de la sucursal dentro del término aquí previsto se entenderá como un incumplimiento contractual.

Para acreditar los factores de verificación de este pliego de condiciones debe anexar la totalidad de los documentos que se solicitan o en su defecto los similares debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

1.5.4. Consorcio o unión temporal

Quien presente propuesta en el presente proceso de selección debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal; igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará a cada una de estas organizaciones o agrupaciones empresariales y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La experiencia de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, esto es, que de acuerdo con la experiencia acreditada, demuestre la ejecución de suministros codificados de acuerdo con la clasificación UNSPSC adoptada por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente y requerida en el presente pliego de condiciones.

NOTA: La duración de las personas jurídicas y extranjeras no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

1.6. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO PROPONENTE

Procederá la adjudicación del contrato que habrá de celebrarse como conclusión del presente proceso de selección, aún en el evento de que se presente una sola propuesta, ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO SEGUNDO
ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2. OBJETO A CONTRATAR:

"SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PANELERAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA"

ACTIVIDADES POR REALIZAR

El contratista debe realizar el **"SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS PANELERAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA".**

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

De conformidad con el estudio previo.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes, servicios u obras objeto del Proceso de Contratación, es (son) la(los) siguiente(s):

Código	Nombre
10171500	Abonos Orgánicos y Nutrientes
21102000	Maquinaria agrícola para limpieza, selección o clasificación
30151500	Material para tejados y techos
48101500	Equipo para cocinar o calentar
48101600	Equipos para preparado de alimentos

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

EL MUNICIPIO, para el presente proceso de contratación cuenta con una disponibilidad presupuestal cuyo monto asciende **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($219.037.482) M/CTE**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

NOTA 1: El presente proceso se adjudicará por el valor total del último lance que dé como resultado la subasta inversa.
NOTA 2: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el proponente o contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
NOTA 3: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES NO DEBERÁN SOBREPASAR EL VALOR MÁXIMO DE CADA ITEM, SEGÚN EL ESTUDIO DEL MERCADO REALIZADO POR EL MUNICIPIO PARA ESTRUCTURAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA ESTE PROCESO, SO PENA DE QUEDAR INMERSO EN CAUSAL DE RECHAZO.

2.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto del presente proceso está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal que se relacionan y los cuales suman el valor de asciende **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($219.037.482) M/CTE.**

2.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proponente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma, ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria	14 de mayo de 2.026.	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de estudios y documentos previos	14 de mayo de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación Proyecto de pliego de condiciones	14 de mayo de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 20 de mayo de 2.026	Hasta las 05:00 PM	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Limitación MIPYME	Hasta el 20 de mayo de 2.026	Hasta las 05:00 PM	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto del pliego de condiciones	21 de mayo 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	21 de mayo de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	21 de mayo de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 26 de mayo de 2.026	Hasta las 02:00 pm	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones al pliego de condiciones	26 de mayo de 2026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	26 de mayo de 2026	Hasta las 07:00 pm	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Cierre y entrega de propuestas completas	28 de mayo de 2.026	Hasta las 09:00 AM	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Evaluación de las propuestas	Hasta el 03 de junio de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe preliminar de evaluación	03 de junio de 2.026	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado del informe de Evaluación de las propuestas (Presentación de observaciones al informe de evaluación de las propuestas y plazo para subsanar)	Hasta el 09 de junio de 2.026	Hasta las 5:00 PM	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones y objeciones	10 de junio de 2.026.	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
formuladas al informe de evaluación e informe definitivo			
Audiencia de la subasta inversa y acto administrativo de adjudicación o declaratorio desierto	11 de junio de 2.026	A las 10:00 AM	Mediante el link que se comunicara por aviso.
Suscripción, legalización del contrato y expedición del registro presupuestal	A la fecha de adjudicación y/o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Permanente	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

El cronograma también puede ser consultado directamente en SECOP II en el Link del presente proceso.

NOTA: SE ENTENDERÁ QUE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN RELACIONADA EN LA PLATAFORMA SECOP II SERÁ LA FECHA LÍMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD HASTA ESTA ETAPA.

2.6. AVISO DE INFORMACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO publicará a través de la plataforma SECOP II el aviso con la información general del presente proceso, el cual contiene la información señalada en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

2.7. PUBLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN SECOP

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos, además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición de todos los interesados en el proceso a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.8. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de condiciones del presente proceso de selección se publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad

2.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido del proyecto de pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II en el Link del presente proceso.

La entidad enviará la correspondencia al correo de la plataforma habilitado por el SECOP II www.colombiacompra.gov.co

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica individual o proponente plural

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en el portal SECOP II para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia

2.10. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso.

EL MUNICIPIO no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II en el Link del proceso.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

2.11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

2.12. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y hasta la fecha definida en el cronograma, los proponentes podrán subsanar, aclarar y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del informe

de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

NOTA: SE ENTENDERÁ QUE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN RELACIONADA EN LA PLATAFORMA SECOP II SERA LA FECHA LÍMITE PARA SUBSANAR, ACLARAR Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD HASTA ESTA ETAPA.

2.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS

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

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar, tal y como está señalado en el cronograma del proceso. En síntesis, los documentos con los que cada proponente pretenda subsanar su oferta serán admitidos hasta el momento de dar inicio al certamen. Iniciado el mismo, esta posibilidad quedará clausurada.

Así mismo, la Entidad se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes a los proponentes durante cualquier etapa del proceso, siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre y presentación de propuestas y hasta la fecha límite definida en el cronograma para tal efecto, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

2.14. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que EL MUNICIPIO realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14, así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	SI
	Guatemala	NO	NO	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, los acuerdos comerciales que resultan aplicables al proceso de contratación son Triangulo de Norte (El Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de la CAN.

CAPITULO TERCERO
DE LA PROPUESTA

3. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10° de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el español; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta, así como sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito. Los documentos que se anexen en otro idioma deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2. PROPUESTAS PLATAFORMA SECOP II

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciado en la plataforma SECOP II. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el anexo económico.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

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

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

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

3.3. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

3.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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

3.5. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

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

3.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

3.8. CONSULARIZACIÓN

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

3.9. APOSTILLE

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

CAPITULO CUARTO
4. REQUISITOS HABILITANTES DE ACREDITACIÓN

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

EL MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes con el Registro Único de Proponentes en cualquiera de las clasificaciones exigidas en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con el respectivo certificado de la Cámara de Comercio allegado con cada oferta, así:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Financiera
c) Capacidad de Organización del Proponente.
d) Experiencia del Proponente.

Requisitos Habilitantes que verificará directamente EL MUNICIPIO.

a) Requisitos técnicos adicionales.
b) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

4.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA (CAPACIDAD JURÍDICA)

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación; se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos a continuación.

4.2.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la presentación de propuestas del presente proceso.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la presentación de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

4.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO NO 1).

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL MUNICIPIO.

Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, EL MUNICIPIO rechazará la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

4.2.3. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO 5)

El proponente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo 5, del presente pliego de condiciones

4.2.4. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, EL MUNICIPIO rechazará la propuesta por falta de capacidad.

4.2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más,

contado a partir de la fecha de presentación de propuestas, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para ejecutar el objeto del contrato que habrá de celebrarse. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, 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. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4.2.6. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4.2.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ACOMPAÑADA DE LAS CONDICIONES GENERALES.

El proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

- **Asegurado y Beneficiario:** Municipio de Caparrapí, NIT. No. 899.999.710-0 y Departamento de Cundinamarca – Secretaría del Agrocampesinado, NIT 8114.999.999-0.
- **Tomador:** El proponente.

NOTA: Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

- **Valor Asegurado:** En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso.

- **Vigencia de la Garantía:** Por el término de tres (3) meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del mismo.

De acuerdo con la Ley, al proponente favorecido con la adjudicación se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando no proceda, dentro del plazo estipulado, a suscribir el contrato objeto de la presente convocatoria pública.

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

- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Nota: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

4.2.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP-.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en este proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los proponentes deben anexar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) previo a la adjudicación.
2. El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
3. El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
4. Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

4.2.9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de

cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo DEL MUNICIPIO como Entidad contratante.

- En el evento en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas se tendrá por NO PRESENTADA LA PROPUESTA.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Nota: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita DEL MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

4.2.10. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses Interiores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

4.2.11. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá tener cargado en el perfil la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá tener cargado en el perfil la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte.

4.2.12. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en

documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

4.2.13. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades, EL MUNICIPIO verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

4.2.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MUNICIPIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio o una unión temporal, se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno).

4.2.15. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se deberá aportar el certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley 1801 de 2016, este deberá ser presentado por el (la) proponente en caso de persona natural y su Representante Legal en caso de persona jurídica. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

4.2.16. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, expedido por la plataforma establecida para tal efecto por el Gobierno Nacional, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

4.2.17. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA (CAPACIDAD FINANCIERA)

La verificación del cumplimiento de los requisitos financieros no tiene ponderación, se estudiará la información financiera de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos que se describen a continuación.

EL MUNICIPIO exige los siguientes requisitos financieros, para ser seleccionado, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes –RUP-.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse, en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y EL MUNICIPIO.

Personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia (inscritas en el RUP)

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y Decreto 434 Marzo 19 de 2020, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para la habilitación financiera se requiere que el interesado presente:

Certificado del RUP expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015 para verificar la capacidad financiera y organizacional del interesado, el (los) certificado (s) de inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá haber sido expedido con antelación no mayor a treinta (30) días comunes respecto de la fecha de cierre del presente proceso y encontrarse vigente y en firme.

Así mismo, los proponentes plurales deberán diligenciar el **Anexo N. 07 "*DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN PROPONENTES PLURALES*"**, el cual hace parte de este documento, debidamente tramitado con la información financiera a diciembre 31 de 2023 y suscrito por el Representante Legal y el Contador y/o Revisor Fiscal, según corresponda por cada compañía que integre la unión plural.

El Representante Legal allegará su cédula de ciudadanía o documento pertinente. Los contadores y/o revisores fiscales allegarán por cada una de las empresas que represente en la unión plural, sus respectivas cédulas o documento correspondiente, antecedentes de la Junta Central de Contadores expedida con una vigencia no superior a los tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta y su respectiva Tarjeta Profesional.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera y organizacional con corte a diciembre a 31 de diciembre de 2023 que obra en el Certificado de Inscripción RUP.

En caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; EL MUNICIPIO verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio.

Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia (no inscritas en el RUP)

Con el fin de verificar la capacidad financiera de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el Balance General y el Estado de Resultados de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen; certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal de la sociedad extranjera en la que se indique la fecha del cierre fiscal en el país de origen de la sociedad (proponente).

Si pertenece a un grupo empresarial, los estados financieros que debe aportar son los de la casa matriz debidamente firmados por quien corresponda y auditados con ***sus respectivas notas***.

Deberán presentar el Balance General y Estado de Resultados, acompañados de traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC), Decreto 2650 de 1993, con los valores expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) a la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, avalados con la firma de un Contador(a) Público con Tarjeta Profesional y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Adicionalmente, este mismo Contador(a) deberá expedir un certificado, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros de donde se toma esa información.

Para este caso es de obligatorio cumplimiento allegar esta información (debidamente diligenciado y suscrito conforme indicaciones anteriores):

4.3.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la Información requerida con corte a 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior, para determinar la Capacidad Financiera, en concordancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP-.

4.3.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

La verificación financiera de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes RUP, la verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 de acuerdo a la actividad requerida.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir, de su valor y del análisis de la oferta y la demanda, el municipio de Caparrapí considera adecuado respecto al objeto del proceso de contratación, hacer uso de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.	Mayor o igual a 3
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	Menor o igual a 50%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	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.	Mayor o igual a 5

4.3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, el municipio de Caparrapí en atención a la naturaleza del contrato a suscribir, de su valor y del análisis de la oferta y la demanda, el municipio considera adecuado respecto al objeto del proceso de contratación, hacer uso de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0,02

INTERPRETACIÓN:

Rentabilidad sobre el Patrimonio: Es el indicador que 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: Es el indicador que determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional para cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Indicadores financieros y de Capacidad Organizacional de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura.

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberán presentar el RUP de manera separada si es persona nacional o extranjera con domicilio en

Colombia y para personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, los documentos señalados en el acápite: **Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia (no inscritas en el RUP),** determinado en éste numeral.

Método de Determinación de los Indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional en Uniones Plurales:

Para Determinación de los Indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de Interés, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo: Para calcular estos indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican las cifras de cada uno de los proponentes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos por cada componente del indicador, se calculan los indicadores solicitados; esto es, método de ponderación de los componentes de los indicadores.

En este sentido, cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

Estos indicadores para oferentes plurales deberán ser calculados y presentados por los oferentes en **Anexo No. 7,** debidamente suscrito por los representantes legales y contadores y/o revisores fiscales, tal como se detalla en dicho anexo, bajo la metodología antes indicada.

NOTA 1: Para los efectos del Indicador de Liquidez para consorcios o uniones plurales, se calculará hasta con una (01) centésima, aproximando las milésimas a la centésima más cercana. Si la parte milésima es igual o inferior a 0,005 se aproxima a la centésima inferior, si es superior se aproxima a la centésima superior. Cuando en desarrollo de la verificación financiera se requiera información adicional del interesado, EL MUNICIPIO podrá solicitar los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el interesado allegue a la solicitud del EL MUNICIPIO puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

NOTA 2: Si la información y los indicadores presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad de la capacidad financiera, de acuerdo a los parámetros contenidos en el decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

NOTA 3: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MUNICIPIO determinará que la propuesta NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

4.3.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 114 del 21 de diciembre de 2020. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

EL MUNICIPIO, tendrá la facultad de solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional y podrá hacer cruce de información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los proponentes

4.3.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Los proponentes deberán adjuntar certificación bancaria actualizada con fecha anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde deben ser consignados los pagos objeto de este proceso.

4.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato ofrecido, demostrando una experiencia general como contratista en la ejecución de máximo dos (02) contratos ejecutados y terminados, que consten en el RUP, donde cada contrato deberá acreditar por lo menos cuatro de los códigos UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) que se relacionan a continuación:

Código	Nombre
10171600	Abonos químicos y nutrientes para plantas
21102000	Maquinaria agrícola para limpieza, selección o clasificación
30151500	Material para tejados y techos
48101500	Equipo para cocinar o calentar
48101600	Equipos para preparado de alimentos

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Objeto: El objeto de los contratos deberán estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso. " Suministro de equipos y herramientas dirigidas específicamente al sector panelero"

b) Valor del Contrato: Los contratos aportados sumados debe ser igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.

Los contratos deberán estar inscritos en el RUP previo a la fecha del cierre prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con convenios interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución.

El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia:

Certificaciones y acta de liquidación expedidas por la entidad contratante.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor total del contrato o el correspondiente al que se pretenden acreditar.
e) Lugar de ejecución.
f) Fecha de inicio del contrato.
g) Fecha de terminación del contrato.
h) Si el contrato se ejecutó en oferta plural u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución de la oferta plural o la forma conjunta respectiva, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social.

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.

No se permite presentar auto certificaciones.

Los casos en que el contrato haya sido ejecutada en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el literal del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la obra.

El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha de la terminación del contrato suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.
Acreditar la experiencia específica exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Acreditación

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP. Para complementar la información requerida por el Municipio se debe presentar certificados de experiencia expedidas por el contratante, en las cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número de contrato y fecha de suscripción

- ✓ Objeto
- ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación.
- ✓ Firma del funcionario o persona que la expiden,
- ✓ Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. Si el porcentaje no se indica en la certificación se deberá adjuntar el documento de constitución de la figura asociativa.

La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté liquidado.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

CRITERIOS DIFERENCIALES

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MUJERES Y/O PARA MIPYME

Teniendo en cuenta las consideraciones y criterios establecidos en el Decreto 1860 de 2021 para la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las MUJERES y/o de las MIPYMES en el sistema de compras públicas, a continuación, se describen los requisitos habilitantes diferenciales adoptados para este proceso.

EXPERIENCIA CRITERIOS DIFERENCIALES

Los proponentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato ofrecido, demostrando una experiencia general como contratista en la ejecución de máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados, que consten en el RUP, donde cada contrato deberá acreditar por lo menos cuatro de los códigos UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) que se relacionan a continuación:

Código	Nombre
10171600	Abonos químicos y nutrientes para plantas
21102000	Maquinaria agrícola para limpieza, selección o clasificación
30151500	Material para tejados y techos
48101500	Equipo para cocinar o calentar

48101600	Equipos para preparado de alimentos

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Objeto: El objeto de los contratos deberán estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.

b) Valor del Contrato: Los contratos aportados sumados debe ser igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP.

De conformidad con las reglas establecidas anteriormente.

4.4.1. CUMPLIMIENTO ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero su incumplimiento concluirá en determinar al proponente como HABIL / NO HABIL dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos exigidos, para tal efecto se debe diligenciar el **ANEXO N° 8 FORMATO FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS** del presente pliego de condiciones **con la descripción técnica solicitada y la ofertada** y se entenderá avalado o aceptado por el proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

4.5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

4.5.1. FICHAS TECNICAS:

Para la verificación técnica de los bienes y servicios, cada proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a adquirir la cual se presentará de conformidad con el "Anexo FICHA TÉCNICA", dando cumplimiento a lo establecido en esta y en el cual se describan las especificaciones técnicas y en las condiciones exigidas por la Entidad y serán objeto de evaluación técnica, la cual deberá venir suscrita por el representante legal.

Las especificaciones solicitadas por el municipio son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos.

Nota 1: Para la verificación técnica de los bienes, cada proponente deberá presentar la ficha técnica de los elementos a suministrar, suscrita por el representante legal, en la cual señale, los elementos ofertados en las condiciones exigidas por la entidad señalando la marca y las demás condiciones que señale el formato de la ficha, que serán objeto de evaluación técnica, circunstancia que deberá incorporarse en la ficha técnica.

Las especificaciones solicitadas por el municipio son las mínimas requeridas, por tanto, no serán válidos los ofrecimientos parciales o los que desmejoren las condiciones requeridas.

Si el proponente no adjunta la ficha técnica completa solicitada por la entidad, serán evaluadas como NO CUMPLE TECNICAMENTE Y SERA CUASAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Nota 2: MUESTRAS

La entrega de muestras se realizará por el contratista adjudicatario una vez concerté con el supervisor del contrato en las instalaciones de la Alcaldía municipal de Caparrapí, Cundinamarca.

Las muestras deben corresponder en un todo, a las condiciones técnicas establecidas por la entidad en la ficha técnica, y a las condiciones ofertadas por el proponente..

4.5.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Se podrán contratar el número de personas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto contractual, pero se debe garantizar como mínimo, el personal profesional con la dedicación que se indica a continuación para que la propuesta sea admisible:

Cargo	Cant.	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica	Dedicación
Director del Proyecto	1	Título Profesional: áreas sociales y/o áreas administrativas y/o áreas afines con el objeto.	Experiencia profesional: 4 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y/o acta de grado.	Experiencia Especifica: Acreditar haberse desempeñado como director de dos proyectos con similar objeto con entidades oficiales o privadas.	100%

Para la verificación del **PERSONAL MINIMO,** del profesional propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique y carta de compromiso.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente, si a ello hubiera lugar.
- Copia del acta de grado o diploma a título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además es declare bajo la gravedad de juramento, que al matricula profesional es encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5: En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones requeridas, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión al Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que es pretende remplazar.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TECNICAMENTE.**

4.6. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluidas:

El contrato que se suscriba con ocasión de la presente selección da lugar al pago de los siguientes impuestos y estampillas así:

ESTAMPILLAS Y TRIBUTOS	BASE	PORCENTAJE RETENCIÓN
Estampilla Pro Culutra	100%	1.5%
Estampilla Adulto Mayor	100%	4%
Tasa Estampilla Pro Deporte	100%	1.5%
Industria y Comercio 10 X Mil	100%	1%
Estampilla para la justicia familiar	100%	2%
Retención en la fuente	100%	Depende de la actividad a realizar

Otros considerados acorde con el objeto contractual y el régimen tributario del contratista.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual EL MUNICIPIO no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

4.7. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, EL MUNICIPIO rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
2. Cuando el proponente no subsane, aclare o atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la entidad dentro del plazo señalado para tal fin.
3. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia.
5. Cuando la Entidad detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Entidad, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.
7. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
8. Cuando la información requerida por EL MUNICIPIO y que deba reposar en el RUP del proponente en forma individual o cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme hasta antes de la fecha señalada para dicho efecto en el cronograma del presente proceso de selección.
9. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
11. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
12. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
13. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo técnico de la propuesta y sus anexos.
14. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:
    1. Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
    2. Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
    3. Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
    4. Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique.
    5. Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, así sea generado por errores de digitación.
    6. Cuando se presente valores de moneda extranjera.
15. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
16. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
17. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
18. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
19. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.
20. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.
21. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

CAPITULO QUINTO
REQUISITOS ECONÓMICOS – SUBASTA INVERSA

EL MUNICIPIO adelantará un evento de subasta inversa, según en lo establecido en el presente proceso.

Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de formular su propuesta de precio no podrá superar el valor tope oficial establecido por la entidad para cada elemento.

Los valores establecidos en el estudio de mercado a partir del cual se efectuará las ofertas económicas son los establecidos en los Estudios Previos y los cuales hacen parte integral del presente complemento.

Las cantidades para cada ítem serán indicadas de acuerdo con las necesidades DEL MUNICIPIO y en razón de los valores por los cuales se suscriba el contrato y los cuales serán resultado del evento de subasta inversa.

Adicionalmente los proponentes deben tener en cuenta que, en el Municipio, para los contratos estatales existen las contribuciones es deber del oferente la verificación de las mismas y cuyo valor se encuentra incluido dentro de los valores unitarios topes establecidos por EL MUNICIPIO.

Asimismo, en el momento de la adjudicación, el valor del contrato (aceptación de la oferta) se hará con los valores incluido IVA o sin el mismo de conformidad con lo escrito previamente en el presente documento.

Nota 1: El contratista deberá estar en capacidad de suministrar los elementos solicitados en el término fijado en las obligaciones contractuales.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

El proponente deberá diligenciar el formato de la propuesta económica, el cual se suscribirá por el representante legal.

5.1. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Si se llegare a presentar un único oferente y este cumple con los requisitos habilitantes y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección, se adjudicará por el valor de su propuesta inicial.

Así mismo, atendiendo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, de esta manera, si se llegare a establecer a un único oferente como habilitado y este cumple con los requisitos habilitantes y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección, se adjudicará por el valor de su propuesta inicial.

5.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA INICIAL DE PRECIO

El proponente debe indicar el valor de su propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Debe incluirse la propuesta económica CONFORME EL ANEXO 9 para tal efecto, expresando los valores por ítems y totalizando el valor de los mismo, indicando adicionalmente el porcentaje (%) de descuento ofertado sobre el valor total de los elementos.

Nota 1: Los porcentajes de descuento ofertado solo podrán expresarse hasta con dos (2) decimales en términos porcentuales, en el evento de contemplar más de dos decimales solo se tendrán en cuenta los dos (2) primero decimales.

Nota 2: las ofertas o lances se realizarán sobre el valor total expresado en la oferta inicial, dicho valor total será la suma de los valores unitarios ofertados en la oferta inicial.

5.3. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA:

La apertura de los sobres contentivo de las propuestas económicas se realizará durante la subasta inversa la cual se llevará a cabo el día y hora prevista en el cronograma en audiencia pública conforme las reglas señaladas para tal efecto por EL MUNICIPIO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
2. Se tendrán como márgenes válidos de mejora de oferta aquellos que sean iguales o superiores al tres por ciento (3 %).
3. El porcentaje de mejora de ofertas se aplicará sobre todos y cada uno de los valores unitarios y el total ofertados inicialmente, es decir que el porcentaje ofertado se aplicara de igual manera sobre el valor total de la propuesta inicial y sobre cada uno de los ítems sin discriminación alguna.
4. Se establecerá el menor valor de las ofertas inicialmente presentadas y habilitadas, sobre las cuales se realizará los lances de mejora.
5. A efectos de la subasta inversa se aplicará el porcentaje de descuento sobre el valor total y sobre el valor resultante se aplicará el mayor porcentaje de descuento del lance siguiente.
6. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.
7. A efectos de establecer los valores unitarios contractuales por ítem, se aplicará al último valor de descuento el lance final, se entenderá que el porcentaje no es acumulativo sobre el valor inicial ofertado sino sobre el valor resultante luego de cada lance realizado.

NOTA 1: La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución de los contratos resultado del proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar el anexo de la propuesta económica, el cual se suscribirá por el representante legal.

5.4. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO ANTES DE INICIAR LA AUDIENCIA PÚBLICA

Presentación de los participantes a la audiencia y verificación de la capacidad legal de los asistentes para comprometer a los oferentes que representan.

La persona con capacidad para pronunciarse y llevar a cabo los lances durante la subasta será el representante legal o su delegado, esté último debe presentar poder legalmente otorgado en el que conste de manera clara y precisa que está facultado para realizar los lances, objeto de la subasta y comprometer al proponente. Dicho poder deberá estar autenticado ante la autoridad competente, de acuerdo con lo indicado en el artículo 5 del Decreto-Ley 019 de 2012.

5.5. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA

Se dará aplicación al Decreto 1082 de 2015 que establece que además de las reglas generales previstas en la ley y en el mismo decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:
Audiencia de subasta inversa – apertura del Sobre No. 2.

En el evento en el que 1. haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, en la fecha, hora y lugar que de conformidad con el cronograma del proceso se efectúe la audiencia pública virtual de la subasta inversa se realizara la apertura de los sobres No. 2, los cuales contienen las ofertas económicas iniciales. Se desarrollará la audiencia pública de la subasta inversa con la asistencia de los representantes legales de las personas jurídicas y/o

personas naturales, consorcio o uniones temporales que presentaron propuesta económica y que se encuentran habilitados para continuar en el proceso de selección.

Procedimiento de la subasta inversa– Generalidades

A la audiencia pública de subasta inversa deberá asistir el proponente, persona natural o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales, que se encuentren habilitados, con su documento de identificación. Podrá asistir a la subasta inversa presencial un representante del proponente para lo cual debe presentar poder para participar en la subasta, hacer lances y tomar decisiones.

En la audiencia de subasta inversa, la entidad habilitará un correo electrónico el cual se comunicará vía mensaje de texto en la sección del chat de la reunión virtual.

Así mismo, a través de la sección del chat de la reunión virtual, los proponentes participantes en la audiencia comunicarán el correo electrónico mediante el cual realizarán los lances en el desarrollo de la puja correspondiente a la Subasta Inversa.

Al correo mencionado anteriormente habilitado por la entidad, dentro del tiempo establecido en audiencia para realizar el lance, los proponentes deberán enviar un correo electrónico adjuntando el documento que contendrá nombre del proponente y valor del lance, igualmente dicho documento podrá incluir una contraseña para poder acceder a la visualización del mismo, esta contraseña será comunicada por el proponente a través del chat de la reunión virtual con el fin de que la entidad acceda a el lance realizado por el oferente.

La entidad compartirá pantalla al interior de la reunión virtual en la cual se evidenciará la bandeja de entrada del correo con todos los correos electrónicos allegados sin abrir, y se procederá a abrir uno a uno conforme al orden de llegada de conformidad con lo mencionado en el párrafo anterior y así sucesivamente con el lance de cada proponente.

La entidad otorgará a los proponentes un término de máximo de tres (3) minutos para hacer el lance que mejore la menor oferta económica inicial, igual término se otorgará para los lances posteriores.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

El control del tiempo se realizará de acuerdo con la hora legal colombiana señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica en los formularios que le proporcione la entidad. El lance se hará sobre el total de la oferta económica.

Para que el lance sea válido, los oferentes deberán realizar una oferta en la que reduzcan como mínimo el 3% sobre el valor de la propuesta de menor valor. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido.

Para efectos de realizar los lances, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

La entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida.

En caso de ocurrir empate la entidad aplicará las reglas del artículo 2.2.1.2.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015. De persistir el empate se desempatará por medio de sorteo.

El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa su propuesta económica, desagregando las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Precios artificialmente bajos

De evidenciarse oferta con precios artificialmente bajos respecto al precio final ofertado, la entidad solicitará al proponente que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas estas razones el comité asesor de compras recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. (Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.1.2.2.4). En caso de ser rechazada la oferta, el contrato será adjudicado a quien ofertó el segundo menor precio.

Adjudicación del contrato

La adjudicación del contrato se realizará el día establecido en el cronograma contractual. Una vez, adjudicado el contrato la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

La adjudicación la efectuará municipio mediante resolución que se notificará personalmente al proponente favorecido y a los demás proponentes se les comunicará dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su expedición en la forma y términos establecidos para los actos administrativos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; contra él no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 y parágrafo 1 del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y en el Código Contencioso Administrativo.

Cuando efectuada la adjudicación, el proponente favorecido no firme el contrato dentro del plazo señalado en el presente pliego de condiciones, el municipio podrá adjudicar el contrato dentro de los

quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad y se ajuste a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CAPITULO SEXTO
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y GARANTÍAS CONTRACTUALES

6.1. PLAZO PARA FIRMAR EL CONTRATO:

El proponente seleccionado para la adjudicación del contrato deberá suscribir el contrato correspondiente dentro de un (1) DÍA HÁBIL siguientes a la publicación del Acto Administrativo de adjudicación.

6.2. INCUMPLIMIENTO:

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto, EL MUNICIPIO, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

La entidad se reserva la facultad de adjudicar, en este evento, al proponente calificado en segundo lugar, sí su propuesta es igualmente conveniente para la administración.

6.3. PLAZOS CONTRACTUALES

6.3.1. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución será de DIEZ (10) DIAS sin que el plazo exceda el (15) DE MARZO DE 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de ejecución previo perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del respectivo registro presupuestal y el acta de inicio

6.3.2. Vigencia del contrato:

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

6.3.3. Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

6.4. VALOR DEL CONTRATO

Para la presente contratación el Municipio, cuenta con un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($219.037.482) M/CTE,** incluidos obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidos.

6.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El futuro contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones.
2. El proponente debe realizar la entrega en la alcaldía de Caparrapí Cl. 9 #3-32, Caparrapí, Cundinamarca.
3. Reemplazar los bienes que presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio sin costo alguno para el municipio y lo deberá efectuar dentro tres (3) días calendario siguientes al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.
4. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
5. Los bienes (equipos y herramientas) deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas para uso agropecuario, estar en óptimas condiciones de funcionamiento, ser nuevos y contar con garantías de fábrica, manuales o instructivos de uso y seguridad.
6. Asumir el transporte y demás costos para la entrega de los elementos establecidos en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidos por el supervisor del contrato.
7. Realizar la entrega de los insumos veterinarios, en el municipio de Caparrapí Cundinamarca en las instalaciones del Palacio Municipal, calle 9 # 3-32 en las cantidades pactadas.
8. Comprometerse a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.

6.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El eventual contratista se obliga con EL MUNICIPIO a:

1. Prestar el servicio de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados de acuerdo con la normatividad vigente realizados por los diferentes entes de control, inspección y vigilancia, en los términos y las condiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y de buen trato con la población sujeto de atención del municipio, así como con los funcionarios y contratistas de la misma, tanto en sus instalaciones como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas de la orden.
3. Informar al supervisor, cualquier anomalía que se presente con ocasión del contrato o en cumplimiento del mismo.
4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos en la ejecución normal del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando al municipio y a las autoridades competentes de llegarse a presentar.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre el manejo de la información que por causa o con ocasión del presente contrato le sea suministrada por el municipio, o de aquella conocida por cualquier otro medio; por lo que, será responsable de los perjuicios que cause al municipio cuando dicha información sea utilizada para propósitos diferentes o irregulares.
7. Presentar al supervisor del contrato informe de ejecución cuando el presupuesto se ejecute en un 80% en orden a solicitar adición o iniciar los trámites pertinentes;
8. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias, certificaciones o recibos válidos del pago de aportes mensuales en los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, aportes parafiscales y cajas de compensación, en la forma y montos establecidos y dando cumplimiento oportuno y estricto a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el inciso 6 del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002;
9. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, menaje, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado de acuerdo a los pagos realizados.

10. Apoyar al Municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y descontado automáticamente de los pagos pactados en caso de pérdida o extravío injustificado de los elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato;
11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza, calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
12. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en el contrato.
13. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el municipio.
14. Las demás que pacten las partes.

6.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Impartir al contratista a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
2. Aprobar la garantía única aportada por el contratista siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Facilitar en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.

6.8. GARANTÍAS

El contratista para ejecutar el presente contrato deberá constituir una garantía única a favor del **Municipio de Caparrapí, NIT. No. 899.999.710-0 y Departamento de Cundinamarca – Secretaría del Agrocampesinado, NIT 8114.999.999-0 como beneficiario,** póliza que deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al análisis del riesgo y del sector económico, con el fin de que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato, es decir, plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Por un valor equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Plazo del contrato y Cuatro (4) meses más.	Por un valor equivalente al diez (20%) por ciento del valor total del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que se suscriba adición o prorroga al Contrato o cualquier otra modificación que varíe las condiciones iniciales del Contrato, así mismo la garantía deberá ser modificada, de acuerdo a lo estipulado en dichos documentos que hacen parte integral del Contrato.

El contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se amparen las condiciones originales.

6.9. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

6.9.1. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1%) y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL MUNICIPIO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior EL MUNICIPIO, adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

6.9.2. PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA reconocerá al MUNICIPIO a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato de acuerdo con la certificación emanada por parte de Supervisor, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, respecto de este Contrato, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. PARÁGRAFO PRIMERO: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al Contratista durante la ejecución del Contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento siquiera parcial de alguna de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente Contrato, será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este incumplimiento parcial exceda del dos por ciento (2%) del valor total del mismo; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la(s) obligación(es) accesoria(s) genera respecto del objeto principal del Contrato, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos.

6.9.3. SUPERVISIÓN:

La supervisión será designada por el Alcalde Municipal y adelantarán las funciones indicadas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría adoptada por EL MUNICIPIO, las normas concordantes y el acto de delegación. Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto sobre la materia por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor del contrato no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por la ordenadora del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la Entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El Supervisor tendrá, entre otras las siguientes funciones:

- Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales de la (el) contratista, se surta como mínimo

- Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
- Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
- Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
- En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. La (el) supervisora (or) presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados a la (el) Contratista. Realizar las debidas y pertinentes publicaciones en la Plataforma de SECOP II

6.9.4. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas disposiciones de carácter legal, así como por sus decretos reglamentarios.

Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes.
Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes y de más normas concordantes, de manera esencial, lo dispuesto por el Decreto Compilatorio 1082 de 2015.
Decreto Ley 019 de 2012.
Ley 1474 de 2011.
Ley 1882 de 2018.

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores
MUNICIPIO DE CAPARRAPI
Cundinamarca

PROCESO SASI 00X - 2026.

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".**

PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS) Días calendario

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta, y en caso de que nos sea aceptada por EL MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente proceso.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración DEL MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
6. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).

7. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte DEL MUNICIPIO, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.
8. 8.Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
9. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa contratada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.
10. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
11. El valor total estimado de mi propuesta es de _____ ($_____).
12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del EL MUNICIPIO tiene una validez de noventa (90) días calendarios contados a partir a la fecha del cierre del presente proceso.
13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente proceso de manera oportuna y entregarlos a satisfacción del EL MUNICIPIO, en un plazo de _____ (___) días calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación.
14. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
15. Que autorizo al EL MUNICIPIO de Cota para verificar toda la información incluida en esta propuesta.
16. Que autorizo y acepto todo tipo de notificación electrónica prevista en el código contencioso administrativo a la dirección electrónica y física suministrada en el presente proceso

Cordialmente, _____
El OFERENTE
Nombre:
C. C. No.:
Representante Legal:
NIT No.:

DATOS DEL OFERENTE:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono(s):
Correo electrónico:

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberán firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal.

ANEXO N° 2
MODELO DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad, __ de_____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ
E.S.D.

PROCESO SASI-_____

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".**

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN No. _____, cuyo objeto es _____ _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

1) El nombre del consorcio es: _____
2) La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4) La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(miembros)
Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

ANEXO No. 3
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad, __ de_____ de 2026

Señores

PROCESO SASI-_____

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".**

Apreciados señores: Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el PROCESO SI- _____, cuyo objeto es _____ _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1) El nombre de la Unión temporal es_____
2) La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.
3) Esta unión temporal está integrada por: NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*) %

A. _____ _____
B. _____ _____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

4). La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
5) El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de (año).

(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la unión temporal

ANEXO No. 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

MEMBRETE: (Persona Jurídica)
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:

Ciudad.

PROCESO No: _____

OBJETO:

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.I.T. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma
Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia.

ANEXO No. 5
COMPROMISO TRANSPARENCIA

(Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE CAPARRAPI

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA-_____

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXX".**

El suscrito_____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de la invitación pública, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO TRANSPARENCIA, previa las siguientes consideraciones: PRIMERA: Que EL MUNICIPIO, inició proceso de selección de SASI -00X- 2025, cuyo objeto es contratar: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".** Los términos prescritos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas vigentes y concordantes. SEGUNDA: Que es interés del PROPONENTE, apoyar la acción del Estado Colombiano y EL MUNICIPIO, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. TERCERA: Que siendo el interés del PROPONENTE, participar en el proceso de selección de la referencia, se encuentra dispuesto a suministrar la información que resulte necesaria para garantizar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral de Transparencia, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS: El PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: EL PROPONENTE no ofrecerá ni aceptará sobornos, ni otra forma de halago a funcionario público en relación con las condiciones de su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

El PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucción a todos sus empleados, agentes y demás dependientes, exigiendo en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de:

1. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios DEL MUNICIPIO Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato.
2. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios DEL MUNICIPIO, durante el desarrollo del contrato.
3. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO:

El PROPONENTE sume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de Transparencia.

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que ni él, ni la sociedad que representa, ni sus socios se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para contratar; al tenor de lo consagrado en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRA Y NÚMERO) días del mes _____(mes) de año ____ (año).

Cordialmente,

Nombre
Nit ó C.C. No. De
Dirección Teléfonos, fax.
Ciudad

FIRMA SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO No. 6
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
(Aspecto de verificación de experiencia)

(Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE CAPARRAPI

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA-_____

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXX".**

	NOMBRE CONTRATANTE (1)	**NOMBRE CONTRATANTE (2)**	**NOMBRE CONTRATANTE (3)**	**NOMBRE CONTRATANTE (4)**	**NOMBRE CONTRATANTE (5)**
Número del contrato					
Objeto					
Fecha de suscripción					
Fecha de terminación					
Valor (smmlv)					
Numero consecutivo en el RUP					
Contratista					
Códigos UNSPSC presentes en el contrato que se pretenden acreditar					

Nota: Diligencie el anexo en su totalidad y adjunte la(s) certificación(es) emitida(s) por el contratante, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO N° 7
DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN PROPONENTES PLURALES

(Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE CAPARRAPI

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA-_____

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXX".**

DETALLE	PROPONENTE PLURAL					
	INDICE DELIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	CAPITAL DE TRABAJO	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
Proponente 1						
Proponente 2						
Proponente 3						
Proponente 4						
INFORMACIÓN FINANCERA CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2023						

**Si el Oferente es plural y tiene más de 4 participantes, debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior y las respectivas firmas tal como se señalan a continuación.*

Firma del Representante Legal	*Firma del Revisor Fiscal*	*Firma del Contador*
Nombre:_____	Nombre_____	
Nombre_____		
Proponente N. 1	Proponente N.1	Proponente N. 1
Firma del Representante Legal	Firma del Revisor Fiscal	Firma del Contador
Nombre:_____	Nombre_____	
Nombre_____		
Proponente N. 2	Proponente N.2	Proponente N. 2
Firma del Representante Legal	Firma del Revisor Fiscal	Firma del Contador
Nombre:_____	Nombre_____	
Nombre_____		
Proponente N. 3	Proponente N.3	Proponente N. 3
Firma del Representante Legal	Firma del Revisor Fiscal	Firma del Contador
Nombre:_____	Nombre_____	
Nombre_____		
Proponente N. 4	Proponente N.4	Proponente N. 4

ANEXO N° 8
FORMATO FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

(Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE CAPARRAPI

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA-_____

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXX".**

No	ESPECIFICACIÓN TECNICA	MEDIDA	CANT.
1	FONDO O PAILA EN ACERO INOXIDABLE 304, EN CALIBRE. 9 MM DE 90 CM DE DIÁMETRO X 28 CM DE ALTURA.FALCA CÓNICA SOLDADA: CALIBRE 1.2 MM ALTURA 50 CM. SOLDADA. NOTA: SE INCLUYE TRANSPORTE.	UNIDAD	5
2	FONDO O PAILA EN ACERO INOXIDABLE 304, EN CALIBRE. 6 MM DE 100 CM DE DIAMETRO X 30 CM DE ALTURA.FALCA CÓNICA SOLDADA: CALIBRE 1.2 8MM ALTURA 55 CM. NOTA: SE INCLUYE TRANSPORTE.	UNIDAD	1
3	BATEA: FORMA SEMICILÍNDRICA, EN ACERO INOXIDABLE 304 CALIBRE 1.9MM, BASE SUPERIOR: LONGITUD 170 CM, ANCHO 70 CM; BASE INFERIOR LONGITUD 152 CM ANCHO 35 CM. ALTURA BATEA 35 CM. ACERO INOXIDABLE 304 CALIBRE 1.9MM MARCO EN EL MISMO MATERIAL CON PESTAÑAS HORIZONTAL Y VERTICAL DE 3 CM. CON BASE EN ÁNGULO Y RODACHINES	UNIDAD	8
4	PRELIMPIADOR TIPO CIMPA No. 1 EN ACERO INOXIDABLE 304. CALIBRE 1.2 mm DE 1.12 CM LARGO X 40 CM ANCHO X 40	UNIDAD	3
5	CALDERA TRAPEZOIDAL (SENCILLA), EN ACERO INOX 304, MEDIDAS 130*070*060 DE PROFUNDIDAD, CUERPO EN CALIBRE 14, FRENTES EN CALIBRE 1/8, FALCA CALIBRE 18	UNIDAD	5
6	FERTILIZANTE ORGÁNICO MINERAL DE ORIGEN VEGETAL (PRESENTACIÓN DE 50 K)	BULTO	324
7	TEJA ZINC CALIBRE 30 FORMATO 3.05	UNIDAD	1376

Cordialmente,

Nombre
Nit ó C.C. No. De
Dirección Teléfonos, fax.
Ciudad

ANEXO N° 9
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

(Fecha)

Señores
MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ

REFERENCIA: SUBASTA INVERSA-_____

OBJETO: **XXXXXXXXXXXXXXXXX".**

No	ESPECIFICACIÓN TECNICA	MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	FONDO O PAILA EN ACERO INOXIDABLE 304, EN CALIBRE. 9 MM DE 90 CM DE DIÁMETRO X 28 CM DE ALTURA.FALCA CÓNICA SOLDADA: CALIBRE 1.2 MM ALTURA 50 CM. SOLDADA. NOTA: SE INCLUYE TRANSPORTE.	UNIDAD	5		
2	FONDO O PAILA EN ACERO INOXIDABLE 304, EN CALIBRE. 6 MM DE 100 CM DE DIAMETRO X 30 CM DE ALTURA.FALCA CÓNICA SOLDADA: CALIBRE 1.2 8MM ALTURA 55 CM. NOTA: SE INCLUYE TRANSPORTE.	UNIDAD	1		
3	BATEA: FORMA SEMICILÍNDRICA, EN ACERO INOXIDABLE 304 CALIBRE 1.9MM, BASE SUPERIOR: LONGITUD 170 CM, ANCHO 70 CM; BASE INFERIOR LONGITUD 152 CM ANCHO 35 CM. ALTURA BATEA 35 CM. ACERO INOXIDABLE 304 CALIBRE 1.9MM MARCO EN EL MISMO MATERIAL CON PESTAÑAS HORIZONTAL Y VERTICAL DE 3 CM. CON BASE EN ÁNGULO Y RODACHINES	UNIDAD	8		
4	PRELIMPIADOR TIPO CIMPA No. 1 EN ACERO INOXIDABLE 304. CALIBRE 1.2 mm DE 1.12 CM LARGO X 40 CM ANCHO X 40	UNIDAD	3		
5	CALDERA TRAPEZOIDAL (SENCILLA), EN ACERO INOX 304, MEDIDAS 130*070*060 DE PROFUNDIDAD, CUERPO EN	UNIDAD	5		

	CALIBRE 14, FRENTES EN CALIBRE 1/8, FALCA CALIBRE 18				
6	FERTILIZANTE ORGÁNICO MINERAL DE ORIGEN VEGETAL (PRESENTACIÓN DE 50 K)	BULTO	324		
7	TEJA ZINC CALIBRE 30 FORMATO 3.05	UNIDAD	1376		
VALOR TOTAL					

NOTA: DEBE DILIGENCIARSE CON LA TOTALIDAD DE LOS ITEM SOLICITADOS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

En dicho precio se entenderán comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades.

Todo error u omisión en la estimación del valor del contrato, indebida interpretación del alcance del suministro o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores integrantes de los costos, será por cuenta y riesgo del proponente. El proponente deberá tener en cuenta que el contratista será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

Cordialmente,

Nombre
Nit ó C.C. No. De
Dirección Teléfonos, fax.
Ciudad