REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

SAMC No. 008 DE 2026

OBJETO:

"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ".

JUNIO DE 2026

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias.

Para la elaboración de la propuesta se solicita seguir la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de este proceso de selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior se recomienda:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- Verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido que conforman el presente proceso de selección.
- Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos al presente pliego de condiciones.
- Revise y cumpla las instrucciones previstas en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
- El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el procedimiento de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.
- Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la ENTIDAD no asume responsabilidad de reembolso alguno.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, dado que EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren o la que con ella se relacione.

CAPITULO I DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA.

1.1. OBJETO

"SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ".

1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

CINCO (5) MESES, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución. La fecha de inicio la establecerán en el acta de inicio el contratista y el supervisor y será obligación de la supervisión verificar las condiciones necesarias para la ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

Para dar cumplimiento al objeto de la presente convocatoria y del contrato que posteriormente se celebre, el Municipio ha asignado un presupuesto de **CIENTO UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/TE ($ 101.184.265,00) incluido** AIU e IVA.

1.4. ALCANCE DEL OBJETO

La adecuada prestación del servicio de aseo y mantenimiento en las instalaciones de la entidad se hace indispensable para garantizar espacios limpios, organizados y saludables que contribuyan al bienestar, comodidad y productividad de los funcionarios y visitantes. Por ello, surge la necesidad de contar con actividades permanentes y eficientes de limpieza en paredes, paneles, vidrios, muebles, escritorios, teléfonos, equipos de oficina, baños, áreas comunes y salas de juntas, asegurando la conservación y buena presentación de cada uno de los espacios. con el fin de mantener condiciones óptimas de higiene y salubridad, procurando siempre que dichas actividades se desarrollen sin afectar el normal desempeño de las labores de los funcionarios.

1.5. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA:

El valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual es de la suma de CIENTO UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/TE ($ 101.184.265,00) incluido AIU e IVA.

Para la elaboración del documento previo, se utilizó como base el salario mínimo mensual legal vigente como salario básico del personal. Adicionalmente, se empleó la cotización del costo de los elementos de protección personal y dotación, como los exámenes ocupacionales con base en el precio del año inmediatamente anterior más el IPC del año 2024:

Análisis unitario:

Análisis unitario:

Salario	**$ 1.750.905,00**	
Transporte	**$ 249.095,00**	
PRESTACIONES SOCIALES		
Cesantías	$ 166.409,00	
Intereses sobre cesantías	$ 19.969,00	
Primas	$ 166.409,00	
Vacaciones	$ 72.955,00	
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
Pensiones (AFP)	$ 210.109,00	
Salud (EPS)	$ 148.828,00	
Riesgos Laborales (ARL)	$ 18.279,00	
PARAFISCALES		
Caja de compensación familiar	$ 70.036,00	
ICBF	$ 52.527,00	
SENA	$ 35.018,00	
	TOTAL	**2.960.539**
Exoneración para empleadores de acuerdo con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, para trabajadores que devenguen menos de 10 SMMLV. Salud, SENA e ICBF quedan en cero pesos para el empleador.		
	Total con exoneración	**2.724.166**
Valor de dotación SST	**$ 95.500,00**	**mes**

Exámenes ingreso y egreso	**$ 111.512,00**	**mes**
	TOTAL	**2.927.178**

Los precios unitarios de la dotación y EPP básicos del año 2026, corresponden a:

1. Traje antifluido: $ 228.000. Conjunto de blusa y pantalón con bolsillos, tela antifluido liviano licra.
2. Par de zapatos antideslizante: $ 158.000. Zapato Steffi sin puntera bidensidad negro, tela textil, en material micro poroso (eva) transpirable 3MM.
3. Par de guantes de nitrilo plástico: $ 20.000
4. Gafas de seguridad: $ 65.000
5. Tapabocas N95: $ 6.500

Subtotal: $ 477.500

Durante el período del contrato, se deben realizar una entrega de dotación, por ello, el valor por persona corresponde a $ 477.500, valor que divido en el período proyectado (5 meses) corresponde a $ 95.500 mensual.

A este valor se le agrega los gastos por concepto de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso:

El personal que va a desempeñar labores de limpieza, aseo y oficios varios debe realizarse los siguientes exámenes ocupacionales para obtener la aptitud del médico ocupacional:

- Examen físico con énfasis osteomuscular
- Rx de Columna Lumbosacra
- Audiometría
- Visiometría

El valor promedio cotizado, corresponde a $ 250.000 por examen en el 2024. Durante el período del contrato, se deben realizar dos (2) exámenes ocupacionales, por ello, el valor por persona corresponde a $ 500.000, valor que divido en el período proyectado corresponde a $ 100.000, valor que, al ser actualizado con el IPC al 2026, corresponde a: $ 111.512.

Así mismo, se contempla los costos indirectos del contrato, los cuales, se integran en el AIU del 32%, e IVA del 19% del AIU.

Carga tributaria directa

- *Tasa prodeporte: 2%*
- *Estampilla procultura: 1.5%*
- *Estampilla proadulto mayor: 3%*
- *Estampilla para la justicia familiar 2%*

En consecuencia, se establecen como cantidades y presupuesto estimado conforme a la ponderación, las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	No. DE DEPOSITOS A FUMIGAR	CANTIDAD	DURACIÓN (MESES)	TOTAL
1	PERSONAL MASCULINO Y/O FEMENINO	$ 2.931.178	N/A	5	5	$ 73.279.450,00
SUBTOTAL						$ 73.279.450,00

AIU	32%	$ 23.449.424,00
IVA	19%	$ 4.455.391,00
TOTAL		**$ 101.184.265,00**

Dentro de los costos del AIU, se contemplan los siguientes ítems relevantes para la ejecución contractual:

- Coordinador del servicio durante la ejecución contractual.
- Estampillas
- Garantía de cumplimiento
- Gastos operativos o de oficina
- Imprevistos
- Utilidad

1.6. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.

1. Mantener en perfecto estado de limpieza paredes, paneles o divisiones, vidrios, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, baños, áreas comunes, salas de juntas.
2. Mantener en perfecto estado de limpieza los baños de la entidad, realizando dos (2) veces al día, una en la mañana y otra en la tarde la limpieza de estos, la cual debe realizarse así: Lavado de tazas, lavamanos, cambio de bolsas en las cestas de basura, limpieza de espejos, trapeado y barrido del área. Es importante establecer que se deben realizar estas actividades de tal forma que no perturben la labor de los funcionarios.
3. Mantener en perfecto estado de limpieza los pisos de las instalaciones, (pasillos alrededor de las instalaciones). Realizando una vez al día en las mañanas el barrido de todas las instalaciones y el trapeado de todos los pisos.
4. Aseo y limpieza diaria de puestos de trabajo.
5. Recolección diaria de basura proveniente de papeleras.
6. Limpieza y Retiro de polvo diario de los equipos de oficina y cómputo. Para la limpieza deben usarse limpiones secos o semi-húmedos, evitando que los teclados de los equipos de cómputo se mojen.
7. Retiro de polvo de bienes muebles y enseres, para su conservación y mantenimiento.
8. Regar y asear jardines y plantas.
9. Preparar y distribuir diariamente bebidas: tinto, agua aromática y agua, como mínimo dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde. Sin embargo, prestará el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran, de acuerdo con las necesidades de estas y según las indicaciones del supervisor del contrato.
10. Mantener los jardines de las instalaciones: los jardines deben mantenerse ordenados sin riesgos, residuos ni obstáculos y deben estar en buenas condiciones.
11. Garantizar la adecuada presentación personal de los operarios, los cuales deberán permanecer impecablemente uniformados debidamente identificados con el carnet de la empresa, suministrar al personal que se encuentra a su cargo la dotación y vestido de labor (uniforme camisa manga corta, pantalón largo, Zapatos con suela antideslizante)
12. Priorización del 100% del personal local para la prestación del servicio, acreditando la residencia con la presentación del certificado de residencia o territorialidad vigente emitida por la secretaria de gobierno municipal y/o copia del último certificado electoral de las votaciones locales y/o certificado de las jac del lugar de residencia.
13. La empresa contratista seleccionada, debe suministrar al personal que se encuentra a su cargo los elementos de protección personal que requiera para el desempeño de su labor conforme a lo establecido en la Ley 9 de enero 24 de 1979 y Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 (gorro o cofia, monogafas de seguridad, mascarilla desechable, guantes de plástico manga larga, delantal), a fin de evitar accidentes a sus empleados y usuarios.
14. Afiliar al Sistema de Salud, ARL y Pensiones a los trabajadores que presten los servicios, en desarrollo de la ejecución del contrato.

15. Responder por la adecuada presentación y la conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos en que puedan llegar a causar daño tanto a los funcionarios como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones de las diferentes sedes que son objeto del servicio.
16. El contratista seleccionado, deberá garantizar que el personal suministrado para el mantenimiento de las diferentes sedes administrativas encargado de la preparación de bebidas que requieren la utilización de GRECAS, reciba por parte de la empresa contratista capacitación y adiestramiento para el manejo de las mismas. **Los daños, mantenimiento o reposición ocasionados por el mal manejo de estos elementos, serán asumidos por la empresa contratista.**
17. Reemplazar los operarios que se encuentren incapacitados o de permiso, notificando por escrito al supervisor del contrato, debiendo el contratista cubrir el servicio pactado, para lo cual el personal que ingrese por estas novedades deberá contar con las afiliaciones y pagos a la seguridad social (salud, pensión y ARL)
18. El contratista seleccionado, deberá prestar el servicio general de limpieza y aseo en el que incluya lavado de áreas externas (desmanchadas de paredes y pisos), dicha actividad debe adelantarse una (1) vez al mes por el tiempo que dure la ejecución del contrato.
19. Garantizar la vinculación laboral del personal a emplear dando cumplimiento a la normativa laboral colombiana y de seguridad social integral.

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá distribuir el personal operario para prestar los servicios en las instalaciones del Centro Administrativo principal, Casa Fiscal (Carrera 1 No.1-07); Taller Municipal (Carrera 7 entre calles 17 y 18), Casa de la Cultura Guillermo Cano Isaza (Carrera 2 No.12-48), el horario para la prestación del servicio se somete a lo establecido en el Decreto No.126 de 2016, de lunes a jueves en el horario de 7:00 am – 12:00 pm y 2:00 pm a 6:00 pm, los días viernes de 7:00 am- 12:00 pm a 2:00 pm- 5:00 pm.

1.7. Modalidad Del Proceso De Selección Y Justificación

El régimen jurídico aplicable a la presente CONVOCATORIA PUBLICA y al contrato que llegare a celebrarse, será el previsto en estos pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 1150 de 2007, de la Ley 80 de 1993 y en sus decretos Reglamentarios, en particular el decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.2.20. "Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía". En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, la entidad estatal continuará con el proceso de selección y no habrá lugar a sorteo.

1.8. Cronograma del proceso de selección

VER CRONOGRAMA SECOP II

Las diligencias se llevarán a cabo en la Secretaría General del palacio municipal del municipio de Puerto Boyacá, Boyacá. Las actuaciones y documentos que se produzcan en este proceso permanecerán a disposición de los interesados de L-J 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y los V- de 7:00 a.m. a 12:00m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Las publicaciones de las actuaciones, y demás documentos, se realizarán en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

1.9. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
6. Para la acreditación de MIPYMES, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos **procedimientos de selección para Mipyme** se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las **solicitudes para limitar el proceso a Mipyme** se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional

1.10. Forma de pago

El Municipio de Puerto Boyacá pagará al contratista mediante pagos parciales, soportados bajo las respectivas actas e informes y aprobación de la supervisión. Los pagos estarás precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y comprobantes de pago de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

1.11. Consulta de los pliegos de condiciones

Para consultar los pliegos de condiciones se podrá acudir al Portal Único de Contratación SECOP II, a la página web del Municipio www.puertoboyaca-boyaca.gov.co.

1.12. **Correspondencia, Comunicaciones Y Notificaciones**

El pliego de condiciones y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en el Portal Único de Contratación SECOP II a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos de la MENOR CUANTÍA tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior.

Adicionalmente, la consulta del pliego de condiciones y los estudios previos en medio físico podrá efectuarse de lunes a viernes, en horario de oficina.

En el Portal Único de Contratación SECOP II, se publicará: El aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas; los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo; el acto que dispone la apertura del proceso y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas; las adendas, las actas de todas las audiencias, los informes de evaluación de las ofertas, las citaciones para las audiencias conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

El sistema electrónico de contratación pública (SECOP II), constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados de la licitación, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

La notificación de los actos administrativos que se produzcan en el proceso, los de trámite así como los que sean considerados definitivos y de carácter particular y concreto, se entenderá surtida por el medio electrónico en los términos del artículo 67 de la ley 1437 de 2011, el pliego de condiciones definitivo del proceso LICITACIÓN Nro.

018 de 2021, y el artículo 3° de la ley 1150 de 2007, a través del sistema electrónico de contratación pública (SECOP II), como medio masivo que tienen origen en convocatorias públicas, en la cual las Entidades Estatales deben publicar los Documentos del Proceso, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las Entidades Estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los Procesos de Contratación.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación SECOP II, sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

1.13. Programa presidencial "lucha contra la corrupción"

En el evento que conozca casos de corrupción en las Entidades del Estado, debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: conmutador (57 1) 587 0555; vía fax al número telefónico (57 1) 565 8671, la línea transparente del programa 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupción.gov.co; dirección correspondencia Calle 7 No. 6 - 54 o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.14. Veeduría

De acuerdo con lo previsto en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en la Ley 850 de 2003, se convoca a veedurías ciudadanas y, en general, a la comunidad interesada en el proyecto que se pretende ejecutar, quienes podrán ejercer la vigilancia y control social del presente proceso de contratación en todas sus etapas. La citación se entenderá surtida con la publicación de este pliego en SECOP.

1.15. Diligencia de cierre del proceso

La diligencia de cierre de este proceso, es decir, la fecha límite de presentación de ofertas, se hará en acto público el día y hora señalados en el cronograma del presente pliegos de condiciones y se llevará a cabo según lo determinado en el capítulo sexto de este pliego, levantando el acta correspondiente.

De conformidad con el artículo 20, numeral 5º del Decreto 2153 de 1992, la hora de referencia para el cierre será la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio, quien mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia. Para ello se consultará en la página web. www.sic.gov.co.

1.16. Estimación de riesgos

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta.

Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

No	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	Especifico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación
Tipo	Operacionales	Regulatorios	Operacionales	Operacional	Sociales o politicos
Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	No suscripción del contrato	Ausencia de pólizas para la ejecución de la etapa contractual	No firmar el Acta de Inicio	Demora en el inicio de las actividades	Ocurrencia de eventos que perjudican el correcto desarrollo de las actividades contractuales; tales como paros de diversas índoles, cierre de vias, problemas de movilidad de materiales y/o insumos por causas externas etc.
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Problemas para el contratista por la ejecución de pólizas de seriedad de la propuesta/ nueva adjudicación y puesta en marcha del proceso	Imposibilidad de inicio del programa en los tiempos de ejecución y posibles riesgos de terminación del tiempo limite de legalización del contrato para su inicio.	Problemas para la entidad frente a entes de control debido a incorrecto desarrollo documental y soportes del desarrollo del contrato	Problemas en los tiempos de ejecución de las obras, con respecto a los tiempos pactados y/o proyectados. Posible necesidad de adiciones en tiempo y por ende posible modificación de garantías.	Problemas concernientes al desarrollo y/o evolución de las obras, por falta de abastecimiento de insumos y/o materiales, posibilidad de suspensiones de obra y por ende posibilidad de problemas en cuanto a la proyección de tiempos de ejecución y vigencia de garantías exigidas.
Probabilidad	Probable	Probable	Probable	Probable	Posible
Impacto	Moderado	Moderado	Mayor	Moderado	Mayor
Calificación Total	7	7	8	7	7
Prioridad	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Riesgo Alto
A quien se le asigna?	Contratista	Al contratista	Contratista	Al contratista	Al contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Requerimiento de pólizas de seriedad de la propuesta y en general todas las garantías para la entidad contratante.	implementación de rangos de tiempo mínimos para la adquisición de pólizas una vez adjudicado y firmado el contrato	No dar desarrollo al objeto del contrato hasta no estar firmada el acta de inicio.	Revisión de cronogramas de actividades de obra, revisión fecha de acta de inicio. Identificar el aspecto y o problema que impide dar inicio a las actividades y proponer posibles soluciones.	Debido a que los procesos son externos son casi imposibles de tratar.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Posible	posible	Improbable	Probable	Probable
Impacto después del tratamiento: Impacto	Menor	Insignificante	Insignificante	Moderado	Mayor
Impacto después del tratamiento: Calificación	5	4	3	7	8
Impacto después del tratamiento: Calificación total	Riesgo Medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Afecta el equilibrio económico del contrato?	No	No	No	Podría	Total
Persona responsable por implementar el tratamiento	El supervisor	El supervisor	El supervisor	El supervisor	El supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde la ejecución de los pliegos definitivos	una vez se adjudique y firme el contrato	Desde que inicia la ejecución del contrato	Desde la firma del contrato y/o acta de inicio.	Durante la ejecución del contrato.
Fecha estimada en que se cumple el tratamiento	Al momento de la firma del contrato de las partes	una vez sean presentadas las pólizas requeridas y se ejecute el acta de aprobación de garantías	Una vez se firma el acta de inicio	una vez iniciadas las actividades	hasta la terminación de las obras y/o terminación de las actividades objeto de contrato
Monitoreo y Revisión: como se realiza el monitoreo	Mediante Revisión documental y/o garantías	Revisión diaria mediante los rangos de tiempo implementados para la presentación de las garantías.	estableciendo un rango de tiempo desde la adjudicación del proceso y adquisición de garantías con respecto a la firma del acta de inicio	Verificación diaria desde la legalización del contrato- firma del acta de inicio hasta empezar las actividades.	Solo en la ocurrencia del evento
Monitoreo y Revisión: Periodicidad Cuando?	En el momento de la ejecución de los pliegos definitivos y durante la legalización del contrato	Durante la etapa de elaboración de pliegos del contrato.	en el rango de tiempo determinado para ejecutar dicho control (legalización del contrato/garantías - acta de inicio)	Continua	En la ocurrencia del evento

ALCALDIA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891800436-4
www.puertoboyaca-boyaca.gov.co
alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co

10	9	8	7	6
General	General	General	General	Específico
Interno	Interno	Externo	Interno	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Económicos
Tiempos de ejecución superiores a los tiempos pactados en el contrato.	Mala ejecución del programa	Daños a Terceros	Irregularidad en los sistemas de seguridad social, referidos a los compromisos del contratista para con el personal de obra y requerimientos de ley para la prestación de sus servicios.	No pago oportuno de los compromisos económicos adquiridos durante la ejecución del programa por parte del contratista
Problemas para el contratista con respecto a compromisos referentes a la fecha de terminación del contrato, adicionales en tiempo, necesidad de ampliación de tiempos de las garantías por perdida de vigencia.	Problemas técnicos, económicos y operativos durante el desarrollo y ejecución del programa, ejecución de inadecuados procesos constructivos, mala administración de los recursos, y falta de garantías para la entidad contratante respecto a calidad del bien o servicio entregado	Problemas de tipo económico y legal, para el contratista, por afectaciones a personas externas al proceso- ejecución de pólizas de responsabilidad civil extra contractual-afectación de la imagen de la entidad por la ocurrencia de este tipo de eventos.	problemas por falta de cobertura en cuanto a sistemas de seguridad social, riesgos, etc., frente a la ocurrencia de eventos catastróficos, accidentes y temas legales de contratación frente a entes de control, ley y normativa vigente frente a la contratación	Problemas económicos para el contratista, los cuales se pueden ver reflejados en cortes de servicios, inoperatividad de maquinaria, problemas en la adquisición de materias primas y/o insumos
Probable	Probable	Probable	Probable	Probable
Moderado	Mayor	Catastrófico	Mayor	Moderado
7	8	9	8	6
Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Alto
Al contratista	Al contratista	Al contratista	Al contratista	Al contratista
Revisiones periódicas de las actividades con respecto a los cronogramas de ejecución de obra.	uso de mano de obra calificada, continua presencia de un profesional residente durante la ejecución de los procesos constructivos, manejo de estándares mínimos de calidad por parte del profesional residente	Identificar posibles factores de afectación a terceros y tomar las medidas necesarias en cuanto se refiere a temas seguridad industrial, señalización, protección al peatón y al patrimonio de particulares.	Exigencia por parte de la entidad contratante del soporte de afiliación y cumplimiento de las leyes frente respecto a los sistemas de seguridad social, al momento de inicio de las obras.	ejecución por parte del contratista de continuos balances y/o cortes económicos que permitan establecer el grado de liquidez y/o estado financiero y así evitar problemas en cuanto a compromisos
posible	Posible	Posible	posible	Raro
Menor	Menor	Menor	Insignificante	Menor
5	5	5	4	3
Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
No	total	Podria	no	total
El Contratista	El Contratista	El Contratista	El supervisor	El contratista
Desde que se inicia la ejecución del contrato	Desde que se inicia la ejecución del contrato	Desde que se inicia la ejecución del contrato	desde que se inicia la ejecución del contrato	desde la presentación de la propuesta económica a la entidad contratante
Al finalizar las obras en ejecución.	al finalizar la ejecución de las obras	hasta la terminación de las obras	hasta la terminación de las obras y/o terminación de las actividades objeto de contrato	hasta la finalización de las obras y o terminación de las actividades
Revisión periódica mediante cortes de obras para verificar avances y evolución respecto a tiempos pactados.	Se debe realizar de manera constante, identificando los items que requieren de mayor cuidado y mayor experiencia para su correcta ejecución.	Revisión periódica	mediante la revisión de afiliaciones a los sistemas de seguridad social, planillas y verificación de pago de parafiscales	Mediante cortes de obra, balances económicos y financieros.
Continua	A diario	A diario	continua	depende del tipo, monto y tipos de compromisos económicos adquiridos por el contratista

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891800496-4

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co
alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co

15	14	13	12	11
General	General	Especifico	Especifico	General
Interno	Interno	Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Financieros	operacionales	Operacional	operacionales	Regulatorios
Insolvencia del contratista.	Falta de coordinación entre las partes cuando se refiere a procesos interinstitucionales o interadministrativos	Abandono del contrato por parte del contratista y/o interventor.	Cambio de normativa durante la ejecución del proyecto	Accidentes ocasionados por falta de controles y/o indebido manejo de los sistemas de seguridad industrial.
Problemas para el desarrollo de la obra por iliquidez representado así falta de recursos para el desarrollo normal de las actividades.	Se entorpece el desarrollo normal de las actividades.	Desequilibrio en el desarrollo del proyecto	Desequilibrios económicos y técnicos en la ejecución del contrato.	Demandas al contratista y a la entidad contratante por afectaciones a terceros.
probable	probable	Posible	Posible	Probable
Mayor	Moderado	Moderado	Moderado	Mayor
8	7	6	6	8
riesgo extremo	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Al contratista	Contratante/Contratista	contratista	Al contratista/Municipio	Al contratista
Ejecución de cortes y balances económicos para ver el real estado de los movimientos financieros del programaa en ejecución y así ejecutar los respectivos correctivos, que lleven a la estabilidad económica del contrato.	Elaboración de cronogramas y derroteros para la proyección, ejecución y desarrollo de actividades conjuntas.	Control mediante la garantía que representan los compromisos contractuales de las partes.	Implementar los ajustes requeridos según sea el caso y/o norma a implementar.	implementación de sistemas de seguridad industrial
posible	posible	Raro	Raro	posible
Menor	Menor	Menor	Menor	Moderado
5	5	3	3	6
Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto
total	Podria	podria	Podria	podria
El Contratista	Las partes involucradas	El supervisor	El Contratista	El Contratista
Desde que se inicia la ejecución del contrato	Desde el momento en el que se adquiere el compromiso por las partes.	Desde que se inicia la ejecución del contrato	Al momento de la aparición del cambio de normatividad.	Desde que se inicia la ejecución del contrato
Al finalizar la ejecución de las obras.	Al momento de la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato	Una vez realizados los ajusten según los nuevos requerimientos.	Hasta la terminación del contrato
Mediante la ejecución de balances financieros periódicos.	Revisión periódica de los cronogramas y derroteros para el desarrollo de las actividades conjuntas que llevaran a la ejecución del objeto contractual.	Bajo el desarrollo mismo de las actividades contractuales.	al momento de la aparición de la nueva normatividad	Revisión periódica mediante la verificación del cumplimiento de la normatividad respecto a la seguridad industrial.
Dependiendo del tiempo estimado para la ejecución de las obras y el monto del contrato.	continua	continua	Al momento del evento.	Diaria

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT: 891.800.436-4
www.puertoboyaca-boyaca.gov.co
alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co

17	18	19	20
Especifico	Especifico	General	General
Interno	Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
operacionales	Sanitarios	De la naturaleza	TECNOLOGICOS
Escases de materiales	Incumplimiento de las normas sanitarias	Eventos Naturales /dificultades climáticas	Suspensión de Servicios Públicos domiciliarios
Traumatismos para el desarrollo y ejecución de las actividades, viéndose directamente afectados los tiempos de ejecución y cronogramas de obra proyectados para el desarrollo de las actividades- desequilibrio económico del contrato.	Impactos sanitarios, multas y cierres, por la entidad competente- problemas para el medio ambiente y perjuicios a la comunidad.	retraso en los tiempos de ejecución del programa, aparición de problemas técnicos, necesidad de ajuste en los tiempos del proceso	Pausa o abandono del proceso-desequilibrio económico y técnico.
probable	probable	Probable	probable
Moderado	Mayor	Moderado	Moderado
7	8	7	6
Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Riesgo bajo
Al contratista	Al contratista	Al contratista	Contratante/Contratista
Estudio de análisis de mercado para la utilización de nuevos proveedores y/o estudio de alternativas de uso de materiales alternos conjuntamente con la entidad contratante y/o el supervisor.	Revisión de la normativa pertinente al proyecto-mitigación de los impactos y efectos adversos de las actividades realizadas mediante la implementación de programas complementarios.	Proyectar cronogramas de ejecución de obra teniendo en cuenta márgenes de tiempo de inoperatividad y/o planes de contingencia en el desarrollo de actividades.	Proyectar cronogramas de ejecución teniendo en cuenta márgenes de tiempo de inoperatividad y/o planes de contingencia en el desarrollo de actividades.
posible	posible	Posible	posible
Menor	Menor	Menor	menor
5	5	5	5
Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio
total	podría	Podría	no
El Contratista	El Contratista	El Contratista	el supervisor
Desde el momento de aparición del evento de falta de materiales.	Una vez identificado el evento negativo para con el medio ambiente.	desde la proyección del cronograma de obra y durante la ejecución del contrato	Desde la ocurrencia del evento.
Al momento de superar la falencia de los materiales requeridos.	Una vez mitigados los impactos y superados los problemas ambientales.	en la terminación de las actividades	indeterminado
Ejecutando un estudio de las posibilidades de adquisición frente a los aspectos económicos y probabilidades de uso de materiales similares.	Mediante los programas de mitigación, analizando la evolución de los tratamientos que den como resultado la superación de los problemas y afectaciones para con el medio.	Revisión periódica	Indeterminado, mediante el manejo de tiempos de recuperación y normalización de procesos.
Al momento del evento.	continua	dependiendo del tiempo estimado para la ejecución de las obras/ continuamente	continua

1.17. Garantías

Cumplimiento: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el término de duración de éste y tres (03) años más.

1.18. Suspensión del proceso

Atendiendo a los principios de la contratación y de la función pública, el presente proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalando las razones en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

1.19. Aclaraciones, precisiones y/o solicitud de documentos después del cierre del proceso

El Municipio, dentro del plazo de evaluación de las propuestas señalado cronograma en el SECOP II, solicitará por escrito o por el medio más eficaz, a los proponentes que sea necesario hacerlo, que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos en la plataforma que se les requieran, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, como tampoco solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

Las respuestas a lo solicitado deben suministrarse por escrito.

La falta de entrega en la plataforma **SECOP II** de los documentos que contienen la información requerida, que no se presente oportunamente no podrá subsanarse.

Con el fin de conservar la integralidad de las propuestas y de realizar la evaluación en condiciones de igualdad y transparencia, la Entidad Estatal como responsable y directora de su Proceso de Contratación establece que los proponentes y los interesados tendrán acceso a las propuestas una vez esté publicado el informe de evaluación.

1.20. Publicación de la evaluación de las propuestas

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los participantes, en las fechas y horarios fijados en el cronograma; termino dentro del cual los proponentes podrán presentar por escrito las observaciones pertinentes a los informes de evaluación.

1.21. Observaciones a la evaluación de las propuestas:

Dentro del término de recepción de observaciones a la evaluación de las propuestas señalado en el numeral anterior, los proponentes podrán sustentar por escrito las observaciones a las evaluaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.

1.22. Documentos Del Proceso De Selección

- Estudios previos.
- El proyecto de pliego de condiciones
- La resolución de apertura
- El pliego de condiciones definitivo
- Los Anexos
- Las Adendas
- Todos los documentos modificatorios o aclaratorios que se produzcan

1.23. Aplicación De Acuerdo O Tratado Internacional Aplicable Al Proceso

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO
Corea		NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO
México		NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO

Honduras	NO	NO	NO
Unión Europea	NO	NO	NO
Comunidad Andina	NO	NO	NO

CAPITULO II DE LOS PLIEGOS

2.1. Publicación Y Consulta Del Pliego De Condiciones.
El pliego de condiciones de la presente MENOR CUANTÍA podrá ser consultado en la plataforma SECOP II.

El presente pliego de condiciones comprende este documento, los estudios previos y las respuestas suscritas por el Municipio, remitidas por escrito o por medio electrónico, en las oportunidades previstas en el cronograma de la MENOR CUANTÍA, a los interesados que las hayan propuesto.

2.2. Interpretación Del Pliego De Condiciones Y Aclaraciones Adicionales.
La información contenida en el Pliego de Condiciones sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el MUNICIPIO o su representante con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquier otra persona o entidad interesada en el presente proceso, quedan sin ningún efecto.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto contractual, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad y entraña las consecuencias establecidas en la ley y en el presente pliego.

Si el proponente omite suministrar información requerida en el pliego de condiciones o presenta una propuesta que no se ajuste a lo requerido por el Municipio, el resultado puede ser el rechazo de su oferta.

Es entendido que el pliego de condiciones, incluidos los anexos, las adendas y demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso, se complementan de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos y su interpretación deberá hacerse de manera integral.

Si el proponente tiene dudas, encuentra discrepancias, ambigüedades, contradicciones u omisiones en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, incluidos los anexos, las adendas y demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso; o requiere realizar una consulta, deberá pedir las aclaraciones en la audiencia de aclaración de pliegos o solicitarlo por escrito en la plataforma Secop II dentro del plazo de presentación de las propuestas. La ENTIDAD responderá mediante comunicación escrita, que será publicada en la plataforma. Lo mismo cuando el Municipio, de oficio y a través de adendas realice aclaraciones, correcciones o adiciones, todo se verá reflejado en el Secop II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones del pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad.

No podrá señalarse por parte del Municipio, condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones o en la normativa que rija el contrato objeto de esta MENOR CUANTÍA.

No se absolverán por parte de ningún servidor público, consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso licitatorio, la información que la ENTIDAD reciba por escrito.

CAPITULO III DE LOS PROPONENTES Y REQUISITOS HABILITANTES

3.1. De los proponentes
Los proponentes podrán presentar sus propuestas bajo una de las siguientes modalidades, siempre y cuando éstas cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para cada una de ellas:

Individualmente, podrán participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se

encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la MENOR CUANTÍA, según el cronograma del pliego de condiciones.

Proponentes plurales podrán participar, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras. Las ofertas deberán presentarse directamente por el proponente o por intermedio de su representante o apoderado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la ley colombiana. Si el proponente participa en este proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar a la oferta el documento auténtico que lo acredite como tal, de conformidad con la ley.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente autorizada para firmar la oferta y comprometer al proponente.

En este capítulo se consignan las calidades o requisitos habilitantes que deben reunir los proponentes que pretendan participar en el proceso presentando su oferta, en virtud de lo cual conseguirán la posibilidad y el derecho a disputarse su adjudicación por brindarle LA ENTIDAD la suficiente seguridad de que se encuentran en condiciones jurídicas, técnicas y financieras de afrontar los compromisos del proceso y de cumplir el objeto del contrato, con el que se pretende satisfacer el interés general y los fines sociales que se persiguen con su ejecución.

3.1.1. Personas jurídicas

Las personas jurídicas que deseen participar como proponente individual o como integrante de un proponente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal de la siguiente manera:

Acreditar que existen y quién o quienes ejercen su representación legal.

Aportar certificado de existencia y representación legal.

Acreditar quién es su representante legal, su capacidad de postulación para la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, las expresiones deberán estar contenidas en documento inscrito en Cámara de Comercio cuando se hayan otorgado en forma general o probarse mediante documento privado específico y previo al cierre del proceso. Deberá aportarse copia del documento de identificación del representante legal. El oferente deberá acreditar capacidad jurídica, para ello deberá contemplar dentro de su objeto social actividades propias de la presente convocatoria.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la oferta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar copia del acta, debidamente legalizada, conforme a lo establecido por la ley donde conste la decisión del órgano social correspondiente, en la que previamente se autorice la presentación de la oferta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, igualmente se deberá adjuntar, desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta debidamente legalizada, conforme a lo establecido por la ley, proveniente del órgano social con capacidad para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicataria la oferta en la que participa.
Los datos contenidos en actas de juntas de socios deberán demostrarse con copia de estas en forma íntegra, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195 del Código de Comercio.

3.1.2. Personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán las mismas exigencias del numeral 3.1.1, mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con posterioridad a la fecha de apertura de este proceso de selección.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la "Apostille" como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto de este proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

3.1.3. Acreditación de la reciprocidad

En aplicación de los artículos 20 de la Ley 80 de 1993, 1º de la Ley 816 de 2003 y 51 del Decreto Ley 19 de 2012, se otorgará a los proponentes de bienes y servicios extranjeros en este proceso igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la República de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) número y fecha del Tratado; (iii) objeto del Tratado, (iv) vigencia del Tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

3.1.4. Sucursales en Colombia

Si la oferta fuera 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 original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal de la ciudad de la República de Colombia, con fecha de expedición posterior a la apertura de este proceso.
Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato. Particularmente, deben probar:

Su objeto social deberá incluir las actividades principales objeto de este proceso de selección.

Acreditar la capacidad de su representante legal o apoderado en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

3.1.5. Apoderado

3.1.5.1. Apoderados

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección que trata este pliego; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MUNICIPIO en el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

3.1.5.2. Apoderado Personas Extranjeras

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado 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 el presente pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

3.1.6. Proponentes plurales

Se entenderá presentada una oferta por un proponente plural cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas presenten una sola oferta al proceso. En tal caso se entenderá como proponente para todos los efectos dentro del presente proceso al grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

La presentación de ofertas por parte de proponentes plurales deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

3.1.6.1. Consorcios y Uniones Temporales

Para la participación de consorcios y uniones temporales, estos deberán cumplir los siguientes requisitos:

Para Consorcios: deberá señalarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para Uniones Temporales: deberá indicarse el porcentaje de participación y señalar las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes respecto a la ejecución del contrato.

Acreditar el nombramiento de un representante del proponente plural, quien deberá tener facultades para representar a los integrantes del proponente plural, sin limitaciones de cuantía o naturaleza, como mínimo para: (i) Presentar la oferta; (ii) Notificarse, (iii) Responder los requerimientos y aclaraciones que formule el MUNICIPIO en el curso del proceso de selección; (iv) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (v) Participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la MENOR CUANTÍA, (vi) Suscribir los documentos que se requieran, incluso el contrato de ser el caso, y (vii) Representarlos judicial o extrajudicialmente.

Que la vigencia del proponente plural no será inferior a la duración estimada del contrato y un (1) año más.

Los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita de LA ENTIDAD.

Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará, (ii) Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

Los aspectos requeridos en los numerales anteriores deberán acreditarse mediante la presentación del acuerdo consorcial o del acuerdo de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos que den cuenta de esta información

Las personas que integren el consorcio o unión temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la unión temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por la obligación que debía cumplirse, pero las sanciones causadas por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el consorcio o la unión temporal.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
Los consorcios o uniones temporales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de la entidad, ni sus logos, enseñas, colores corporativos o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros. Los proponentes que no acaten esta prohibición serán rechazados por la entidad para la presente contratación si no subsanan.
En caso de homonimia de proponentes, el Municipio identificará a quien primero se presente con el nombre, seguido del número 1 y sucesivamente.

3.2. Requisitos Habilitantes

3.2.1. Capacidad Jurídica.

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

3.2.1.1. Carta de Presentación de la Oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del Anexo No. 1 del presente pliego de condiciones.

Presentación. Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la propuesta, por la persona legalmente facultada. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La suscribirá el representante legal, si se trata de personas jurídicas, persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado mediante poder debidamente otorgado.

El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar su número de identificación tributaria (NIT), RUT e informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, las personas jurídicas integrantes de consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito.

Declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades. En la carta deberá declarar expresamente no hallarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración antes descrita.

Declaración de origen de fondos. En la carta el oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en nombre de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.

Declaración de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.

El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
Que, durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.

Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración de origen de fondos en la forma antes descrita.

3.2.1.2. Existencia y Representación Legal. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal conforme las siguientes precisiones, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará este documento. Certificado de Existencia y Representación Legal. Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio. Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6º Ley 80/93).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función, y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta dentro de este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado, debidamente otorgados por el órgano competente de la persona jurídica.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida por LA ENTIDAD, o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante, LA ENTIDAD le solicitará al proponente el respectivo documento, para que sea allegado de forma perentoria dentro del plazo fijado en la respectiva comunicación.

3.2.1.3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento 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, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

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 miembros del consorcio o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación de cada integrante expresada en porcentajes, en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio contratante.

Los miembros del consorcio o la unión temporal deben adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación, y para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de NIT de quien factura.
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 deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato, diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de constitución del consorcio o unión temporal, el Municipio las solicitará.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un año más.

3.2.1.4. Garantía de seriedad de la propuesta. La garantía de seriedad de la oferta debe existir a la fecha de presentación de la propuesta.

Los proponentes deberán otorgar garantía a favor de LA ENTIDAD, que ampare la seriedad de sus ofrecimientos, de conformidad con lo dispuesto por la sección 3 subsección 2.2.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual podrá hacerse mediante alguna de las siguientes formas:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
Patrimonio autónomo.
Garantía Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá contener:

La razón o denominación social del proponente que constituye la garantía;
Nombre e identificación del tomador de la garantía
Calidad en que actúe el tomador de la garantía como proponente (persona singular o plural (unión temporal o consorcio). En estos últimos dos casos se relacionará e identificará a cada uno de sus integrantes;
- Beneficiario de la garantía: LA ENTIDAD;
Identificación de este proceso contractual;
Vigencia de la garantía, con indicación precisa de las fechas y horas de iniciación y vencimiento, la cual no será inferior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección, conforme al cronograma señalado en este pliego de condiciones; - Valor asegurado, no inferior al equivalente al 10% del presupuesto oficial.
Riesgo que se ampara: Seriedad de la oferta;
Fecha en que se extiende;
Firma del garante o del representante legal de la entidad que emite la garantía;

La garantía de seriedad de la propuesta constituida mediante póliza de seguros deberá ser expedida por una empresa o compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, presentarse en original y cumplir los requisitos señalados por el Código de Comercio.

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

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado;
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término previsto para la adjudicación del contrato, o para la suscripción del contrato, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses;
- La falta de otorgamiento, por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el Municipio para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato; 4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de propuestas.

La garantía de seriedad tiene carácter indemnizatorio por incumplimiento de la oferta presentada, sin perjuicio del derecho que le asiste al Municipio de exigir la indemnización de los perjuicios, que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

La garantía de seriedad podrá ser restituida a los proponentes en la siguiente forma:

Al adjudicatario, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
A los demás oferentes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo de la presentación de ofertas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a ocurrir, de acuerdo con el pliego de condiciones y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

3.2.1.5. Registro Único de Proponentes. (RUP). De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro único de Proponentes.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente. Consecuentemente, dichas personas deberán cumplir con los requisitos de inscripción, clasificación y calificación que se indican en el presente proceso. Deberán estar registrados en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel así: 76111500. El certificado de inscripción, clasificación y calificación en el RUP constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme, según lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. En este documento se verificará, además, si el proponente ha dado cumplimiento a contratos anteriores y si ha sido sancionado o no.

3.2.1.6. Inscripción de personas extranjeras. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones. Consecuentemente, dichas personas deberán cumplir con los requisitos de inscripción, clasificación y calificación que se indican en el presente proceso.

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el RUP. Estos proponentes deberán aportar los documentos necesarios que verifiquen y acrediten su capacidad financiera y organizacional de conformidad con los índices establecidos para el efecto en el presente pliego, así como los demás requisitos habilitantes.

3.2.1.7. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados.

Cuando la certificación sea expedida por el revisor fiscal o contador público se deberá anexar los documentos del profesional, que la suscriba. (fotocopia de cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y conducta del Consejo Nacional de Contadores Públicos).

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para presentación de la oferta dentro de este proceso. En el evento que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes de ésta deberán allegar el mencionado documento, de no hacerlo serán solicitados por parte del Municipio de acuerdo con lo establecido en el pliego.

En el caso de que el proponente o los miembros del proponente plural sean extranjeros, la presentación de la certificación mencionada en este párrafo no les será aplicable como requisito para la presentación de la oferta.

3.2.1.8. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. El oferente podrá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la República; antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, LA ENTIDAD deberá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales mediante internet.

3.2.1.9. Registro único tributario. Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual debe encontrarse con la correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá comprender o estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

3.2.2. Capacidad Financiera

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva, según conste en el certificado que al respecto se expida. En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno su respectivo RUP. Además, para garantizar el cumplimiento contractual, el proponente debe contar con un capital de trabajo de por lo menos el cincuenta por ciento del presupuesto oficial. Las personas jurídicas extrajeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán presentar Estados Financieros firmados por el representante legal, de conformidad con lo establecido en el decreto 2649 de 1993 capítulo IV, el artículo 251 del Código General del Proceso y con el

artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple, al idioma español con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de la información financiera, avalados con la firma de un contador público, acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la junta central de contadores de Colombia.

Al proponente se le calcularán los indicadores financieros habilitantes que a continuación se describen:

CAPACIDAD FINANCIERA FACTOR CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA. (HABILITADO/ NO HABILITADO).
Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes INDICADORES FINANCIEROS, este componente no otorga puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes requisitos mínimos con relación a los aspectos financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA
La Administración Municipal, verificará los siguientes indicadores financieros como PROVEEDOR, de acuerdo con los datos registrados en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,92
Índice de Endeudamiento Índice de razón de cobertura de intereses.	Menor o igual a 0,41 Mayor o igual a 2,94 o indeterminado

Cada uno de los integrantes de la propuesta compuesta que demuestren interés en participar en el presente proceso de selección, deberán estar inscritos en el registro único de proponentes 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. Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información financiera atendiendo lo estipulado en el decreto 579 de 31 de mayo de 2021 artículo 3 parágrafo transitorio, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único De Proponentes (RUP), de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Se tendrán como habilitado el oferente cuando el indicador sea indeterminado. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes. En caso de propuesta compuesta, para determinar el capital de trabajo, se podrá sumar de manera directa sin importar el porcentaje de participación.

El Municipio de Puerto Boyacá, se reserva la facultad de solicitar información con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

Índice de Liquidez (IL): Se calcula con la siguiente fórmula:

IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Índice de Endeudamiento (IE): Se calcula con la siguiente fórmula:

IE = Pasivo Total / Activo Total

Para determinar el índice de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura en caso de propuesta conjunta, se empleará la fórmula de la ponderación de los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación.

Razón de cobertura de intereses:
Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado.

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

EL PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS INDICADORES RELACIONADOS A CONTINUACIÓN:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,14
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,12

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como (No habilitada).

Será necesario que en la verificación de la capacidad financiera, las propuestas hayan sido consideradas ADMISIBLES o HABILITADAS para poder continuar en el proceso.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que generará el rechazo de la propuesta.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
Utilidad operacional dividida por el Patrimonio

RENTABILIDAD DEL ACTIVO
Utilidad operacional dividida por al activo total

La rentabilidad del patrimonio y del activo en caso de propuesta conjunta, se empleará la fórmula de la ponderación de los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación.

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

Balance general
Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

3.2.3. Experiencia (Anexo 6).

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los negocios jurídicos celebrados conforme lo solicitado por parte de LA ENTIDAD, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente.

La entidad exigirá la siguiente experiencia específica principal:
Acreditar la celebración, ejecución y liquidación de un contrato cuyo objeto corresponda a la prestación del servicio de aseo, cuyo valor no sea inferior a dos veces el presupuesto oficial, expresado éste en smmlv, debidamente registrado y clasificado en la codificación general del presente proceso contractual.

El proponente deberá indicar el número de los negocios jurídicos reportados como experiencia dentro del RUP, esto facilitará su identificación dentro del documento por parte de la Entidad Territorial.

Reglas:

1. La experiencia del proponente debe ser registrada en el RUP.
2. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los negocios jurídicos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.
3. Para verificar el valor de los negocios jurídicos, se tendrá en cuenta el señalado en SMMLV debidamente registrados y la experiencia que haya sido realizada de manera conjunta se tomará el valor total registrado por su porcentaje de participación.
4. El proponente deberá aportar copia del contrato y el acta de liquidación o en su defecto, certificación de la entidad contratante. No se aceptarán certificaciones de supervisores o interventores.
5. En caso de propuesta plural cada uno de los proponentes deberá acreditar la experiencia exigida de manera individual.

Etapa posterior al perfeccionamiento del contrato.

3.2.4. Aspecto técnico operativo

Necesidad de recurso humano: El operador debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de la prestación de servicios generales, haciendo los reemplazos que corresponda en tratándose de vacancias temporales o definitivas de su personal de base. Para ello, deberá contar además del personal descrito en el presupuesto con:

> **Coordinador Operativo:** El operador debe designar un Coordinador Operativo que será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del respectivo contrato: Realizará las actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cumplimiento del contrato en los aspectos técnicos y administrativos.

CAPITULO IV OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE PONDERACIÓN

FACTORES DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/ No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/ No habilitado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

4.1. OFERTA ECONOMICA. (Anexo 2)

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **CIENTO UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/TE ($ 101.184.265,00)** incluido AIU e IVA. Para la preparación de la oferta económica el oferente deberá tener en cuenta los costos por concepto de garantías, pólizas, tributos, estampillas, y demás gastos del contrato.

En la oferta económica se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones: i) El valor de cada uno de los precios unitarios ofertados por el proponente no podrá superar los valores unitarios establecidos por la ENTIDAD en el Presupuesto oficial al cual presenta propuesta ii) No se debe modificar la descripción de los ítems, unidades y cantidades contenidos en el anexo correspondiente.

El valor de la oferta económica deberá integrar de manera global la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven del contenido del presente pliego y sus anexos.

La oferta económica deberá contemplar la información básica del costo directo con su respectivo análisis de precio unitario con la indicación precisa de los rubros necesarios que contempla la entidad estatal en los documentos del proceso.

El desglose del AIU debe realizarse en pesos colombianos.

La propuesta económica debe presentarse con los valores unitarios y total expresados en moneda legal colombiana, sin centavos.

Se verificará:

Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del presupuesto estimado,

Se verificarán todas las operaciones aritméticas, que permitan obtener el valor total de cada una de las propuestas corregidas.

Se verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido.
- Que el valor de del precio unitario sea igual o inferior al establecido en el presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que, se haya presentado junto con la oferta el desglose respectivo del AIU, el cual, no podrá ser superior al establecido por la entidad y debe contener los rubros mínimos para la ejecución contractual.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la ENTIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.C.

La Entidad, realizará la evaluación de las Ofertas Económicas a partir de la selección del método aleatorio de ponderación de la propuesta económica, así:

Métodos de evaluación de la oferta económica:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial

De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Las fórmulas por emplear serán las señalas en los pliegos tipo de Colombia Compra Eficiente.

Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

4.2. FACTORES DE PONDERACIÓN

4.2.1. Justificación de los Factores de Selección

En atención al objeto contractual y atendiendo el valor de la contratación, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de MENOR CUANTÍA de acuerdo con lo establecido en el en la Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

FACTORES DE EVALUACIÓN	ASPECTOS POR EVALUAR	PUNTAJE
OFERTA ECONOMICA	Valor de la propuesta económica	10.75%
FACTOR CALIDAD	CAPACIDAD TÉCNICA	69%
RECIPROCIDAD Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		20%
PUNTAJE ADICIONAL PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 de 2021)		0.25%
Puntaje Total		100

4.2.1.1. Factor Calidad

4.2.1.1.1. Capacidad Técnica (69%)

Sin perjuicio de las obligaciones que tendrá el contratista en la fase de alistamiento, que son las actividades y tareas que debe cumplir el operador una vez se perfeccione el contrato y hasta el inicio de la operación, se contemplará para efectos de condiciones técnicas puntuables las siguientes:

PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN
29	Plan de gestión de limpieza y desinfección El oferente que presente un plan de gestión de limpieza y desinfección para implementarse en la ejecución del contrato se le otorgará 20 puntos, del cual, debe indicarse los lugares donde se implementará dicho plan e incluir como mínimo los objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Limpieza y desinfección, desechos sólidos y control de plagas.
20	Servicio adicional sin costo para la entidad estatal (Limpieza y desinfección) El oferente que ofrezca el lavado - aspirado mensual de cinco (5) sillas de tela de las instalaciones de la administración municipal se le otorgará 20 puntos.
10	Servicio adicional sin costo para la entidad estatal (Limpieza de exteriores de edificios) El oferente que ofrezca una limpieza general para los exteriores para el Centro Administrativo General con el uso de equipos como hidro lavadoras y otros, se le otorgará 10 puntos.
10	Servicio adicional sin costo para la entidad estatal (Herramientas para operarios) El oferente que ofrezca la disponibilidad durante la ejecución contractual de carros exprimidores de trapero se le otorgará el siguiente puntaje, según el número de herramientas ofrecidas: Uno (1): 2 puntos Dos (2): 4 puntos Tres (3): 6 puntos Cuatro (4): 8 puntos Cinco (5): 10 puntos

4.2.1.2. Apoyo A La Industria Nacional. 20% Puntos

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Por tratarse de un servicio que vincula solo personal para su operación, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados, de al menos el ciento por ciento del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados, de al menos el ciento por ciento del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.
Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

4.2.1.3. Puntaje Adicional Para Los Emprendimientos Y Empresas De Mujeres (Decreto 1860) (0.25% puntos)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados

en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

CAPITULO V DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. Idioma Y Moneda De La Propuesta
La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y LA ENTIDAD deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes en idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

El proponente presentará su propuesta únicamente en PESOS COLOMBIANOS. La presentación de propuestas en moneda extranjera será causal de rechazo.

5.2. Forma De Presentar Las Propuestas
Las propuestas deben dirigirse a LA ENTIDAD en la plataforma **SECOP II**, de acuerdo al cronograma fijado en el numeral 1.5, identificadas bajo el título Selección Abrevia de Menor Cuantía.

5.3. Propuestas Parciales.
El Municipio NO aceptará propuestas parciales.

5.4. Lugar Y Fecha Límite De Presentación De Las Propuestas.
Las propuestas se deben subir en la plataforma SECOP II día y hora señalados en el cronograma del proceso.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente MENOR CUANTÍA los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

De conformidad con el artículo 20, Numeral 5º, del Decreto 2153 de 1992, la hora de referencia para el cierre del presente proceso de selección, será la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio, quien mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia. Para ello se consultará en las Páginas Web. www.sic.gov.co

El MUNICIPIO podrá prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, si así lo estima conveniente

El MUNICIPIO podrá prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, si así lo estima conveniente.

5.5. Retiro Y Modificación De Las Propuestas
Los proponentes podrán solicitar por escrito al Municipio, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la oferta y apertura de propuestas, las cuales serán devueltas al proponente sin abrir.

5.6. Una Propuesta Por Oferente
Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal, o socio de una sociedad de personas. El proponente no podrá ser parte de otra propuesta que se haya presentado en forma individual o conjunta simultáneamente en el presente proceso.

5.7. Costo De Preparación De La Propuesta
Está a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y El Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

5.8. Rechazo De Las Propuestas
Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En este caso sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Municipio.
4. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
5. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
6. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
7. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
8. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
9. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de la oferta como consecuencia de la revisión de la misma y de su consistencia con la propuesta técnica, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos, o por precio artificialmente bajo.
10. Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o persona que formalmente haya presentado oferta, dentro de este proceso contractual.
11. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.
12. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
13. Cuando no se incluya la propuesta económica junto con el desglose del AIU.
14. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco.
15. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitudes que a juicio del Municipio requieran aclaración, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes

dentro del plazo que se señale de traslado inicial. Si el Municipio cumplido el traslado inicial, acepta la recomendación del Comité de Asesor y decide aplicar una causal de rechazo, con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al proponente (s) correrá nuevamente traslado. Vencido el término otorgado, las observaciones o aclaraciones brindadas por el interesado serán presentadas nuevamente al Comité Asesor para lo de su competencia.

16. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de este pliego.

5.9. Validez De Las Propuestas

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre de la menor cuantía.

CAPITULO VI CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN - APERTURA DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

6.1. Cierre De La Oferta Y Apertura De Las Propuestas

El cierre de la MENOR CUANTÍA y Apertura de las propuestas se realizará en la plataforma secop II atendiendo el cronograma del proceso.

6.2. Propuestas Extemporáneas

Se rechazarán las propuestas extemporáneas recibidas después de la fecha y hora fijada para su presentación, y se devolverán al proponente sin abrir.

6.3. Confidencialidad Del Proceso

La información relativa a la verificación, análisis, aclaración, y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que El Municipio comunique a los Proponentes que los informes de evaluación de las propuestas se encuentran a su disposición en el Portal Único de Contratación y/o en la página web del Municipio.

6.4. Termino Para La Verificación De Requisitos Habilitantes.

La verificación del cumplimiento de requisitos que acreditan: capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad financiera y organizacional, la propuesta técnica y económica, la realizará el Comité Asesor, o los miembros o funcionarios que el mencionado comité determine, durante los días señalados en el cronograma del pliego de condiciones.

Solo se tendrá en cuenta la ponderación de las propuestas que resulten habilitadas, para efectos de establecer el orden de elegibilidad.

6.5. Parámetros Generales Para La Evaluación De Las Propuestas.

Requisitos para verificar: No otorgan puntaje como quiera que se trate de un criterio de verificación de cumplimiento; por tanto, el proponente que los acredite en su oferta alcanzará la habilitación. En caso de no cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificará la propuesta con NO CUMPLE y no podrá ser habilitado para tener en cuenta la asignación de puntaje según los factores de ponderación.

6.5.1. Capacidad Jurídica: Acreditación de las condiciones y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 3.2.1 del pliego de condiciones.
6.5.2. Capacidad Financiera: Acreditación de las condiciones y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 3.2.2 del pliego de condiciones.
6.5.3. Capacidad Organizacional. Acreditación de las condiciones y cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.2.3 del pliego de condiciones.
6.5.4. Experiencia. Acreditación de las condiciones y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 3.2.4 del pliego de condiciones.
6.5.5. Condiciones Técnicas: Acreditación de las condiciones y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 3.2.5 del pliego de condiciones.
6.5.6. Factores de Ponderación: Acreditación de las condiciones y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Capítulo IV del pliego de condiciones.

Los Resultados de las anteriores evaluaciones se publicarán en el Portal Único de Contratación y en la página Web del Municipio, y de la misma forma estarán a disposición de los proponentes la Secretaría General, para que presenten sus observaciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

6.6. Factores De Desempate

En caso de existir empate se adjudicará el contrato, de conformidad con los criterios de desempates establecidos en el artículo 35 Factores de Desempate de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1860 del 2021.

> *2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales del Decreto 1860 de 2021. (demás literales)
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior. (demás literales)
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

CAPITULO VII ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará el contrato que se derive del proceso, mediante Resolución debidamente motivada, la cual se expedirá según los términos dispuestos en el cronograma.

7.1. Criterios De Adjudicación

La selección del contratista será objetiva, es decir, la adjudicación se hará al ofrecimiento más favorable al Municipio sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

7.2. Efectos De La Adjudicación
De acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2008, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

7.3. Adjudicación Al Proponente Ubicado En Segundo Lugar
Si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el contrato, el Municipio, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, atendiendo los parámetros de la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 12.

7.4. Declaratoria De Desierta De La MENOR CUANTÍA
Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9°, inciso 3° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma.

CAPITULO VIII DEL CONTRATO

8.1. Suscripción Y Legalización Del Contrato
1) El contratista deberá constituir garantía única a favor del Municipio para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de él, en razón de la ejecución y liquidación del contrato, mediante cualquiera de las siguientes clases de garantías, establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015:

Contrato de seguro contenido en una póliza.
Patrimonio autónomo.
Garantía Bancaria.

Cumplimiento: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Equivalente al diez (10%) del valor del contrato, por el término de duración de éste y tres (03) años más.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de inicio del contrato. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales deberán ajustarse al valor final del contrato, según el acta de liquidación del mismo.

En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO. El contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.
Si el contratista incurre en mora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la entidad garante a petición del Municipio y por cuenta del contratista, quien con la firma del contrato autoriza expresamente al Municipio para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

La garantía requiere aprobación por parte del Municipio para la ejecución del contrato. Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015; las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

Según el tipo de garantía por el cual opte el oferente, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Sección 3 Subsección 2.2.1.2.3.1 Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para la ejecución del contrato se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas.

8.2. Interpretación, Modificación Y Terminación Unilateral Del Contrato
El MUNICIPIO con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave en el servicio y la ejecución del contrato y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los artículos 14, 15,16 y 17 de Ley 80/93

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden del pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederé el recurso de reposición. Sin perjuicio de la acción contractual que puede interponer el CONTRATISTA, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80/93.

8.3. Fuerza Mayor O Caso Fortuito
Solamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito, El MUNICIPIO, podrá admitir que el CONTRATISTA, no cumpla con el objeto del contrato. En tal sentido deberá EL CONTRATISTA informar inmediatamente y por escrito al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia de los hechos, sobre las causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito no imputable a él, que le han impedido ejecutar el contrato. En estas eventualidades, las partes contratantes señalarán mediante acta, los motivos que la originaron y los nuevos plazos, no computables para efectos del plazo extintivo.

8.4. Documentos Del Contrato
Los documentos del CONTRATO que se celebre son los siguientes y a él se consideran incorporados:

El contrato
Garantía única de cumplimiento y el acto que lo apruebe.
La resolución de adjudicación.
La propuesta presentada por el CONTRATISTA y corregida por el Municipio si a ello hubo lugar.
El pliego de condiciones y especificaciones que sirvió de base para preparar la propuesta.
Las adendas enviadas por el Municipio si los hubiere.
Los Anexos
Los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso.

8.5. Impuestos
El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

8.6. Lugar De Cumplimiento Del Objeto Del Contrato
El objeto del contrato será ejecutado en el Municipio Puerto Boyacá, en la las diferentes Sedes indicadas en el numeral 1.3 del presente pliego.

8.7. Gastos Del Contratista
Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, además de lo estipulado en el Pliego de Condiciones especialmente en la Oferta Técnica.

8.8. Caducidad

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte en manera grave y directa la ejecución del CONTRATO y evidencie que pueda conducir a su paralización, El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80/93 y demás normas que regulen y dispongan esta eventualidad.

8.9. Clausula Penal Pecuniaria Y Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a El MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

8.10. Responsabilidad Del Contratista. El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, Artículo 26, numeral 7º).

8.11. Prohibiciones De Cesiones Y Subcontratos. Los contratos estatales son intuito-personas y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

8.12. Liquidación. A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993, artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Dentro de este plazo el CONTRATISTA y el Municipio acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación se hará constar los acuerdos y transacciones a que llegaren el CONTRATISTA y el Municipio para poner fin a las divergencias presentadas.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación, si es el caso, de la garantía única de cumplimiento del CONTRATO, pago de los salarios, prestaciones o indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del CONTRATO.

También habrá lugar a liquidación en los siguientes casos:

Cuando se haya ejecutoriado la providencia que declaró la caducidad.
Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de El MUNICIPIO.

Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
Cuando la autoridad competente lo declare terminado unilateralmente conforme a lo establecido en el contrato y la Ley 80 de 1993.

El MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos: Cuando el Contratista no se hiciese presente a suscribir el Acta de Liquidación, dentro de los treinta (30) días calendario al recibo de la misma o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Cuando habiéndosele solicitado al Contratista la presentación de las pólizas correspondientes no lo hiciese en su oportunidad. En el evento en que el Contratista habiéndose hecho presente no suscribiere al Acta Final de Liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribió y la objetare, El Municipio procederá a declararla en firme mediante resolución motivada. Contra dicha resolución procederán los recursos de Ley.

PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ
Secretario General