Fecha de adopción:
16 de septiembre de 2024

PLIEGO DE CONDICIONES

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE CURILLO CAQUETÁ, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones **PRELIMINAR** para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para "**ADQUISICION DE MAQUINARIA AMARILLA DESTINADA AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE CURULLO CAQUETA "** en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación de Selección Licitación Pública Mediante Dinámica Subasta Inversa Presencial.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.
El uso de los Documentos Tipo no exime a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ADQUISICION DE MAQUINARIA AMARILLA DESTINADA AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE CURULLO CAQUETA	El plazo de ejecución del presente contrato será de **SEIS (06) MESES,** contados a partir de la Orden de Iniciación que impartirá el MUNICIPIO, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.	**DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESO ($2.500.000.000) M/CTE**	MUNICIPIO DE CURILLO CAQUETÁ

2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Oficina de Contratación ubicada en el 2do piso de las Instalaciones de la Alcaldía Municipal en la Calle 11 No. 2 - 01, Curillo - Caquetá.

La Entidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOPII. Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad sobre las comunicaciones allegadas serán puestas en conocimiento del solicitante a través del SECOP II para conocimiento público.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP II dentro del término fijado en el cronograma del proceso.

Antes de la presentación de la oferta y en la oportunidad señalada en el cronograma del proceso la Entidad responderá cada una de las comunicaciones recibidas por medio de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las observaciones y aclaraciones recibidas con posterioridad a la presentación de las ofertas serán puestas en conocimiento del peticionario y demás en el SECOP para conocimiento público, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: alcaldia@curillo-caqueta.gov.co.

La solicitud deberá contener:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.
B. Dirigirse a la Oficina de Contratación del Municipio
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Contratación.
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

Las solicitudes efectuadas por fuera de los medios descritos o fuera de los plazos establecidos en el cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS

22	10	15	00	Maquinaria de movimiento de tierras
78	10	18	00	Transporte de carga por carretera

4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado en el certificado de **disponibilidad presupuestal No. 165 del 23 de abril de 2026** y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

CDP	VALOR	FECHA
165	$2.500.000.000	2026-04-23

5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.
En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

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

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es: El establecido en la Plataforma SECOP II.

7. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

9. GLOSARIO

.

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 - Glosario. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

10. INFORMACIÓN INEXACTA.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.
No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 6- Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

11. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

12. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la

tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 10.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.6 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial: todoss los ítems.
R. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
T. Presentar la oferta extemporáneamente.
U. No presentar oferta económica.
V. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
W. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
Z. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme a la sección 3.10.
AA. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
BB. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
CC. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
DD. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico
EE. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y

autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

FF. [Incluir cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme] Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 1.6.

GG. Las demás previstas en la ley.

15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y debe entregarse cumpliendo todas las exigencias establecidas en los Documentos del Proceso.
Debe contener la siguiente información y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- **A.** Indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y (vi) el nombre del representante legal del Proponente.
- **B.** Los documentos que conforman el sobre debe presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe tener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
- **C.** El Proponente debe presentar el sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá adicionalmente allegar el contenido del sobre en medio magnético u óptico.
- **D.** Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
- **E.** La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la incluida en el medio magnético, prevalecerá la física.
- **F.** Debe incluir la propuesta económica diligenciada de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
- **G.** La propuesta económica debe estar firmada.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura de las ofertas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015. El acta de cierre también debe señalar el valor de la propuesta económica, teniendo en cuenta que solo se presenta un sobre con la información de la oferta. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co)

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el valor de la propuesta económica; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

3. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

4. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

5. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

6. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

1. CONDICIONES HABILITANTES PARA PARTICIPAR.

1. CONDICIÓN GENERAL.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA	Cumple / No cumple
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Cumple / No cumple

El cumplimiento de los anteriores requisitos no otorgará puntaje, la verificación del aporte de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 artículo 25 de la ley 80 de 1993, en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto Ley 019 de 2012, el decreto 1082 de 2015 y en lo señalado en este pliego de condiciones.

La verificación documental de las condiciones antes señaladas se hará a través de la información contenida en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes que lleva la Cámara de Comercio y que deberá aportar cada oferente con su propuesta. No obstante, en los casos en que se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el mencionado certificado, la entidad podrá solicitar el aporte de documentos adicionales y hacer la verificación en forma directa. Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no subsanó en el tiempo estipulado en este documento o determinado por el Comité Evaluador, alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HÁBIL y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes Documentos objeto de verificación.

De conformidad con lo establecido en decreto 1082 de 2015, para la selección de la oferta más favorable se tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas. El contratista con la

presentación de la oferta se compromete a dar cumplimiento a los requerimientos técnicos indicados en los pliegos de condiciones y su anexo técnico.

"En aplicación a la sentencia del CONSEJO DE ESTADO CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO- SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN C - CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA Bogotá D.C, veintiséis (26) de noviembre de dos mil quince (2015).-Radicación número: 85001233100020110010901 (51376).- A. Regla general:

1. Distinción entre requisitos habilitantes y factores de escogencia, los primeros se refieren a las condiciones de los oferentes, sólo son objeto de verificación (cumple o no cumple) y, por ende no otorgan puntaje, salvo en algunos procesos de selección en los que, por la naturaleza del objeto o servicio materia del contrato, se requiere que algunos de ellos sean calificados, deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato que se pretende celebrar, tales como la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes y los segundos, son los que califican la propuesta (no al proponente) que por cierto son los únicos susceptibles de ponderación y asignación de puntaje o calificación (artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

*2. **Lo que se puede subsanar o sanear es la prueba de las condiciones habilitantes: pero no el requisito como tal, porque resultaría materialmente imposible tratar de subsanar algo que no existe.***

3. Se limitó la posibilidad con la Ley 1150 de que algunos de los requisitos habilitantes pudieran ser, a la vez, factores de ponderación de las propuestas: lo cual sucedía con mucha frecuencia en los procesos de selección que se adelantaban en vigencia de la Ley 80 de 1993.

4. Ni en vigencia de la Ley 80 de 1993, ni en vigencia de la Ley 1150 de 2007, les está permitido a las autoridades rechazar las propuestas por cualquier tipo de deficiencia: pues todos aquellos requisitos o documentos que no son necesarios para la comparación de las propuestas carecen de la virtualidad para hacer que se produzca el rechazo.

5. Si el oferente adquiere la experiencia mínima exigida por los pliegos de condiciones después de presentar su oferta y durante el proceso de selección, no hay forma de que pueda resultar habilitado, por una parte, porque, como se dijo anteriormente, la misma ley prohíbe completar, adicionar, modificar y mejorar las propuestas y, por otra parte, porque la propuesta no puede condicionar la adjudicación.

6. Todos los requisitos habilitantes se deben cumplir al momento de presentar la propuesta, lo que significa que el oferente no puede pretender adquirir o completar las condiciones mínimas de participación en desarrollo del proceso de selección.

7. La entidad contratante es la que establece el término que considere razonable para que los proponentes subsanen las propuestas."

2. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS DE ORDEN LEGAL.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El municipio El Curillo Caquetá también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. El proponente deberá entre otros, aportar los siguientes documentos:

a) **Carta de presentación de la propuesta** suscrita por el proponente o representante legal.
b) **Compromiso anticorrupción**
c) **Fotocopia de la cedula de ciudadanía**: El artículo 1502 del C.C. dispone que "Para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario: 1o.) Que sea legalmente capaz. (…). A su turno, el mismo código señala en el artículo 1504 señala que son absolutamente incapaces los menores. En Colombia, la mayoría de edad hace presumir la capacidad para obligarse, en consecuencia, la cédula de ciudadanía es el medio de prueba de la habilitación por edad.
d) **Copia de la libreta militar** del representante legal o persona natural si es hombre menor de 51 años.
e) **Fotocopia del Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.**
f) **Certificado de Antecedentes Fiscales** expedido por la Contraloría General de la República, vigentes: La ley 734 de 2002 en el numeral 4 prevé como causal de inhabilidad "Haber sido declarado responsable fiscalmente". El medio de verificación de la ausencia de esta inhabilidad es el certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales de la CGR.
g) **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigentes. El artículo 220 de la Ley 734 de 2002 señala que "Ejecutoriada la sentencia sancionatoria, se comunicará por la Sala de primera o única instancia, según el caso, a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, a la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y al nominador del funcionario sancionado". Esto implica que el medio de verificación de la existencia de sanciones de tipo disciplinario que puedan limitar la capacidad del oferente o futuro contratista, están registradas en el certificado correspondiente.
h) **Certificado de Antecedentes Judiciales,** vigentes. Será verificado por el Comité valuador.
i) **Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.** De conformidad con la Ley 1801 de 2016. La proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
j) **Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.**
k) **Certificado de existencia y representación legal.** Cuando el oferente sea persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su

propuesta. El proponente deberá contar dentro de los coditos CIIU o el objeto de la persona jurídica actividades relacionadas a las del presente proceso contractual.

Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato que se desprenda de la Selección Pública; que para el efecto deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

Adicionalmente el proponente persona natural o represente legal de la persona jurídica adjuntará copia de la matrícula profesional como Ingeniero Civil o arquitecto y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si el representante legal de la persona Jurídica o de un proponente plural, no posee título académico en estas profesiones, la propuesta deberá ser abonada por un Ingeniero Civil o arquitecto matriculado, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003, quien deberá cumplir con los requisitos antes enunciados.

l) **Acta de conformación de la unión temporal o consorcio**, (si hay lugar a ella).
m) **Autorización de la junta o asamblea de socios si existen limitaciones**. (si hay lugar a ella)
n) **Autorización**. Cuando el oferente actúe a través de un tercero deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su autorizado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente anexa la respectiva autorización y no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

o) **Para el presente proceso el oferente deberá acreditar dentro de su objeto social capacidad jurídica para prestar los servicios requeridos en el alcance del objeto.**
p) **Garantía de seriedad de la Oferta:** El oferente deberá constituir y aportar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta de acuerdo a lo establecido en la sesión 3 garantías, Subsección 1 Generalidades Artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, a favor del Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6, para lo cual podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de Seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía Bancaria

La garantía de seriedad de la oferta amparará en general el cumplimiento de las obligaciones directas o indirectas asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de contratación,

en el caso de resultar adjudicatario de la misma. La póliza deberá contener de manera particular y en forma expresa el cubrimiento de las siguientes obligaciones:

a. La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el estudio previo.
b. La obligación de cumplir los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, adendas, anexos, así como las condiciones de ejecución y legalización del contrato.
c. La obligación de entregar a la ENTIDAD, la Garantía Única de Cumplimiento a que se refiere el contrato con los requisitos establecidos en el mismo.

Al oferente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones o cuando el oferente no cumpla con los ofrecimientos contenidos en la propuesta, eventos en los cuales se considerará que ha ocurrido el siniestro.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando está se haga exigible, tiene carácter sancionatorio por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, por lo tanto la ENTIDAD, tendrá además el derecho a exigir la indemnización de los perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le haya ocasionado.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la ENTIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado. La suficiencia de esta garantía será verificada por la ENTIDAD al momento de la evaluación de las propuestas. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo de esta última.

El oferente anexará a su oferta, el original de la póliza. El representante legal del oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1, 2, y 4 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer el mecanismo de prevención, investigación sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1,2, Y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

Los elementos de la garantía de seriedad de la oferta son:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.

Asegurado/ beneficiario	Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

q) Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, el proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del

presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y El MUNICIPIO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General.

r) Registro Único de Proponente: Cada Proponente o integrante del Proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, La fecha de expedición de este documento debe haber sido realizada dentro de los treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente Selección. EL MUNICIPIO realizará la verificación directa de los

requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional, su clasificación en los términos establecidos en este documento.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito, calificado y clasificado.

El proponente y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso deberán estar clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad antes exigida, sin perjuicio de lo establecido en la circular externa única de CCE.

Todos los proponentes, sean personas naturales o jurídicas individuales, o asociativas y/o cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el registro único de proponentes en todas y cada una de las actividades descritas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro y encontrarse en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito, calificado y clasificado.

El proponente y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso deberán estar clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad antes exigida, sin perjuicio de lo establecido en la circular externa única de CCE.

Todos los proponentes, sean personas naturales o jurídicas individuales, o asociativas y/o cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el registro único de proponentes en todas y cada una de las actividades descritas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro y encontrarse en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

3- ESPECIFICACIONES ESCENCIALES O ALCANCE.

<table>
<tr><th>ITEMS</th><th>ARTICULO</th><th colspan="3">DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">VOLQUETA SENCILLA</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">UNIDAD</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Categoría</td><td>Especificación</td><td>Detalle</td></tr>
</table>

		General	Tipo de vehículo	Volqueta sencilla		
			Uso	Transporte de materiales (agregados, tierra, escombros)		
		Dimensiones	Longitud total	6.840 mm		
			Ancho	2.480 mm		
			Altura	2.800 mm		
			Distancia entre ejes	3.800 mm		
		Motor	Marca	Cummins		
			Referencia	D6.7 EURO 6		2
			Potencia máxima	279 HP a 2.300 rpm		
			Torque	1.100 Nm a 1.600 rpm		
			Desplazamiento	6.690 c.c		
			Cilindros	6 en línea		
		Transmisión	Tipo	Manual		
			Velocidades	8		
			Relación	Máx. 8.12 – Mín. 0.79 – Reversa 8.08		
		Frenos	Sistema principal	Neumático doble circuito con cámaras de resorte		
			Sistemas adicionales	ABS, ESC (ESP), asistencia en arranque en pendiente (HSA)		

		Suspensión	Delantera	Muelles longitudinales con amortiguadores y barra estabilizadora			
			Trasera	Muelles longitudinales con amortiguadores y barra estabilizadora			
		Embrague	Tipo	Diafragma servoasistido			
		Ejes	Capacidad eje delantero	6.000 kg			
			Capacidad eje trasero	11.000 kg (c/u)			
		Sistema eléctrico	Baterías	2 x 12V / 135 Ah			
			Voltaje	24V			
		Cabina	Tipo	Cabina extendida con litera			
			Características	Elevación hidráulica, control crucero, MP5 con mandos en timón			
			Seguridad y confort	Radar de reversa, cámara 360°, silla con suspensión neumática			
			Climatización	Aire acondicionado y calefacción			
		Escape	Tipo	Horizontal			
		Llantas	Medida	295/80R22.5 (6+1)			
		Rin	Material	Acero			

		Capacidades	Tanque combustible	260 L		
			Tanque urea	25 L		
		Peso	PBV (peso bruto vehicular)	17.000 kg		
		Tolva	Tipo	Volco tipo U		
			Capacidad	8 m³		
			Material	Acero de alta resistencia NM 450		
			Sistema hidráulico	HYVA		
		Garantía	Tiempo	24 meses o 100.000 km		
			Motor	24 meses sin límite de kilometraje		
		Categoría	**Especificación**	**Detalle**		
2	VIBRO COMPACTADOR	**General**	Tipo de equipo	Vibrocompactador (Rolo compactador)	UNIDAD	1
			Uso	Compactación de suelos en obras viales		
		Peso y dimensiones	Peso operativo	8.000 kg		
			Carga sobre tambor	4.500 kg		
			Carga sobre rueda	3.500 kg		
			Distancia mínima al suelo	280 mm		
			Distancia entre ejes	2.684 mm		
			Pendiente máxima	25%		

		Motor	Norma	EUR IV		
			Desplazamiento	3.5 L		
			Potencia	66.2 kW / 89 HP		
		Transmisión	Tipo	Hidráulica		
			Velocidad de avance	0 – 10 km/h		
			Velocidad de reversa	0 – 10 km/h		
			Tipo de rodado	Neumático dibujo espiga		
			Radio mínimo de giro	6.000 mm		
			Ángulo de dirección	20°		
			Ángulo de giro	30°		
		Sistema de vibración	Tipo	Hidráulico		
			Ancho de tambor	1.700 mm		
			Diámetro de tambor	1.144 mm		
			Grosor del tambor	16 mm		
			Carga lineal estática	230 N/cm		
			Fuerza centrífuga	70 kN		
			Frecuencia de vibración	43 Hz		
			Amplitud nominal	0.4 mm		
		Capacidades	Tanque de combustible	130 L		
			Tanque hidráulico	130 L		

3	CARGADOR FRONTAL	**Categoría**	**Especificación**	**Detalle**	UNIDAD	1
		General	Tipo de equipo	Cargador de dirección deslizante		
			Uso	Cargue, excavación, nivelación y manejo de materiales		
		Desempeño	Capacidad operativa nominal	944 kg		
			Carga de vuelco	1.888 kg		
			Capacidad de bomba	64.7 L/min		
			Capacidad bomba alto flujo	101.1 L/min		
			Presión sistema hidráulico	23.8 – 24.5 MPa		
			Velocidad máxima (rango bajo)	11.8 km/h		
			Velocidad máxima (alto rango opcional)	17.3 km/h		
		Motor	Marca / Modelo	Kubota V2607 (iT4)		
			Tipo de combustible	Diésel		
			Sistema de enfriamiento	Líquido		
			Potencia	45.5 kW / 61 HP		
			Torque	200.7 Nm a 1425 RPM		
			Número de cilindros	4		

			Desplazamiento	2.600 cm³		
			Depósito de combustible	93.7 L		
		Peso	Peso operativo	2.900 kg		
			Peso de envío sin cucharón	2.560 kg		
		Sistema de transmisión	Tipo	Bombas de pistón hidrostático tándem infinitamente variables		
			Tracción	Dos motores hidrostáticos reversibles		
		Sistema hidráulico	Hidráulica auxiliar delantera	Proporcional activada eléctricamente		
			Sistema de alivio	Acopladores rápidos		
		Controles	Dirección y velocidad	Control mediante palancas manuales o joystick opcional		
			Sistema hidráulico del cargador	Pedales o joystick opcional		
		Dimensiones	Longitud total	3.901 mm		
			Altura	1.972 mm		
			Distancia al suelo	185 mm		
			Distancia entre ejes	1.082 mm		
			Altura máxima de descarga	3.378 mm		
			Alcance de descarga	828 mm		

			Ancho	1.727 mm		
		Sistema estándar	Seguridad	Sistema Bobcat Interlock Control System (BICS)		
			Freno de mano	Incluido		
			Cabina	Cabina operador ROPS/FOPS		
			Iluminación	Luces delanteras y traseras		
			Alarma	Alarma de retroceso		
			Asiento	Estándar		
		Neumáticos	Tipo	10x16.5 servicio pesado		
		Opcionales	Cabina	Presurizada con HVAC		
			Accesorios	Radio, baliza, asiento suspensión, kit carretera		
			Sistema hidráulico	Alto flujo		
		Aplicaciones	Uso recomendado	Mantenimiento vial, cargue de material, excavación menor, nivelación y apoyo en obras civiles		

Categoría	**Especificación**	**Detalle**
General	Tipo de implemento	Martillo hidráulico con nitrógeno
	Compatibilidad	Compatible con minicargador

			Uso	Demolición, fractura de concreto, roca y materiales compactos		
		Peso	Peso operativo	230 kg		
		Dimensiones	Longitud	1.095 mm		
			Ancho	279 mm		
			Altura	401 mm		
		Desempeño	Golpes por minuto	1.022 BPM		
			Flujo hidráulico requerido	50 L/min		
			Energía de impacto	350 ft-lbs		
		Herramienta	Diámetro de herramienta	56 mm		
			Tipo de punta	Punta tipo cincel / uña		
		Sistema	Tipo de operación	Hidráulico con acumulador de nitrógeno		
		Compatibilidad hidráulica	Sistema hidráulico	Compatible con cargadores de dirección deslizante		
		Aplicaciones	Uso recomendado	Demolición de estructuras livianas, rompimiento de concreto, apertura de zanjas y trabajos de obra civil		
		Condición	Estado	Nuevo, sin uso		

		Incluye | Accesorios mínimos | Mangueras, acoples y kit básico de instalación		
4	PAQUETE MANTENIMIENTOS.	PAQUETE MANTENIMIENTOS, POR LO MENOS DOS DISTRIBUIDOS EN LA PRESENTE ANUALIDAD, DONDE SE INCLUYE DESPLAZAMIENTO, MANO DE OBRA E INSUMOS. COMO MINIMO ACEITE MOTOR Y FILTROACEITE MOTOR 300 HORAS: ACEITE MOTOR, FILTRO ACEITE MOTOR, 2 FILTROS COMBUSTIBLE	UNIDAD	2
5	CAPACITACION	CAPACITACION EN EL SITIO SOBRE EL ADECIADO Y CORECTO USO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS	UNIDAD	1
6	MATRICULA	TARJETA DE PROPIEDAD + PLACA + SOAT VIGENCIA DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA.	UNIDAD	Global
7	POLIZA	POLIZA CONTRA TODO RIESGO POR TERMINO DE 1 AÑO	UNIDAD	1

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de asegurar que las empresas prestadoras del servicio tengan la capacidad para responder a las obligaciones, se evaluó la situación financiera de varias empresas y personas naturales del sector con base en información financiera y tomando como base la información del sector que se estudia en el presente análisis.

Tabla 5: Indicadores

DESCRIPCIÓN	INDICADOR SOLICITADO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,39
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,60
Razón cobertura de intereses	Mayor o igual a 2,81
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,00

1. **EXPERIENCIA GENERAL.**

"Experiencia acreditada" para el Decreto 1082 de 2015 es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las Cámaras de Comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación.

Fecha de adopción:
16 de septiembre de 2024

PLIEGO DE CONDICIONES

Con fundamento en la relación extractada del SECOP con respecto al objeto del proceso se puede apreciar en el análisis de los compradores según los procesos consultados, procesos publicados y adjudicados de varios Municipios del Caquetá en los últimos años se encuentra potenciales oferentes que cumplen con la experiencia en la ejecución de este tipo de contratos.

Se exigirá como requisito habilitante que acredite a través del Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente singular o plural deberá acreditar la siguiente experiencia general y especifica que se discrimina a continuación So pena de ser valorado como NO CUMPLE.

4.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA 1.

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	**Cuantía - SMMLV**	**Código del Clasificador de Bienes y Servicios**
EL PROPONENTE (PERSONA NATURAL-PERSONA JURÍDICA - CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) DEBERÁ ACREDITAR MEDIANTE EL CERTIFICADO DEL RUP EXPERIENCIA EN TRES (03) CONTRATOS, SUSCRITO CON UNA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, QUE SU OBJETO SE EVIDENCIE LA ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O COMPRAEVENTA DE MAQUINARIA AMARILLA	QUE SUMADO LOS TRES CONTRATOS SU PRESUPUESTO SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Que cada uno contemple la totalidad de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación: 22 10 15 00

4.2. EXPERIECIA ESPECIFICA 2.

Detalle
Alguno de los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica (1) deberá en su objeto o especificaciones técnicas evidenciar la entrega de volqueta y minicargadores. Al menos uno de los contratos aportados deberá en su objeto evidenciar CAPACITACION PARA LA OPERACIÓN de los equipos.

4.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA 3.

Detalle
El proponente deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia en dos (02) Contratos, con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINARIA AMARILLA O PESADA.

La acreditación de estos contratos solo será posible mediante el registro único de proponentes RUP, indicando el número de consecutivo del contrato registrado, el cual deberá estar vigente y en firme de acuerdo con las últimas regulaciones de la ley, para demostrar que se trata de un contrato de obra se debe anexar copia del contrato y/o el acta de recibo final y/o de liquidación de la obra y/o certificación de la entidad.

La verificación se realizará conforme a las siguientes reglas:

NOTA: PARA LOS CONTRATOS RELACIONADOS, DEBERÁ APORTARSE, CONTRATO Y/O CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O COPIA DEL ACTA DE RECIBO FINAL Y DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, EN DONDE SE INDIQUE: CONTRATANTE, CONTRATISTA, OBJETO Y/O ACTIVIDADES EFECTUADAS EN DESARROLLO DEL CONTRATO, PLAZO, FECHA DE INICIACIÓN Y TERMINACIÓN Y VALOR FACTURADO.

1. Se deben anexar copias de los contratos, y/o actas de liquidación y/o certificación de la Entidad Pública para acreditar dicha experiencia general y específica de cada uno de los contratos y NO se aceptarán, para demostrar experiencia, subcontratos.

2. Las actividades o ítems mencionados se verificarán mediante la presentación del contrato y/o acta de recibo final para los contratos celebrados ejecutados y terminados.

3. No se admiten certificaciones de subcontratos, ni auto certificaciones; tampoco se aceptarán certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

4. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

4.3. PERSONAL MINIMO.

CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	**Coordinador de logística de entrega**	Ingeniero Eléctrico con mínimo 5 años de experiencia profesional con maestría en gerencia de operaciones.
1	**Capacitador**	Ingeniero mecánico con mínimo 5 años de experiencia profesional con especialización en gerencia del mantenimiento.

1	**Jefe de taller**	Educación no formal de Mecánica de maquinaria pesada de ánimo 200 horas

4.4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PUBLICO.

El proponente deberá acreditar contar con establecimiento abierto en el perímetro urbano del Municipio de Curillo durante la totalidad del plazo contractual, lo anterior en aras de asegurar atención inmediata en reclamos, o garantías, así como garantizar un lugar adecuado para el mantenimiento de la maquinaria.

CAPITULO V
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El área responsable del proceso en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, para estimar el valor presupuestado tuvo en cuenta el siguiente análisis:

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación a través de la Secretaría de Planeación, Infraestructura responsable del proceso, se estructuro el siguiente presupuesto:

1.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación se será de **DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESO ($2.500.000.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Nota: El presupuesto incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

1.2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES NACIONALES Y MUNICIPALES.

NOMBRE ESTAMPILLA
Las establecidas en el Estatuto Tributario Nacional, Departamental y Municipal.

1.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado en el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 165 del 23 de abril de 2026** y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

CDP	VALOR	FECHA

165	$2.500.000.000	2026-04-23

1.5.FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:

Un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, con la entrega efectiva y recibo satisfacción de la totalidad de los elementos y actividades contratadas.

La firma adicional que refrenda las Actas; como la del ordenador del gasto del Municipio, permiten autorizar el pago del Acta al Contratista, sin adquirir responsabilidad por las cantidades y valores en ellas expresadas.

El pago sólo se hará, previa Presentación del informe de ejecución del contrato por parte del contratista, el cual deberá ir acompañado del recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de igual manera deberá acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales según el caso, por parte del contratista, así como la respectiva presentación de cuenta de cobro y/o facturas.

El Contratista deberá informar al Municipio la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio

1. **Sistema de Pago**

El sistema de pago aplicable al contrato es por precio unitario. En consecuencia, el precio previsto, incluye de manera aproximada todos los costos directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos de manera aproximada, entre otros, los gastos de administración, desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios; en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato. EL MUNICIPIO reconocerá, por consiguiente, reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que NO fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta. EL CONTRATISTA está obligado a ejecutar todas las actividades, licencias, servicios y obras que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, incluyendo todas aquellas no contempladas en la oferta, o en el resultado de los estudios y diseños realizados, si a ello hubiere lugar.

CAPITULO VI
SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que designe el alcalde Municipal o quien haga sus veces, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

6..1 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Fecha de adopción:
16 de septiembre de 2024

PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

CAPITULO VII
GARANTÍAS DEL CONTRATO.

En atención a la forma de pago definida para el presente proceso y para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud del contrato que se celebre, en atención al análisis efectuado de los riesgos atribuidos a las partes, el contratista deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE CURILLO, una garantía que ampare. El contratista debe presentar una Garantía única de cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del contrato o término concedido por el supervisor, la cual requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Curillo identificada con NIT 800.095.757-6

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad de los Bienes suministrados	20% del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.15 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y seis (06) meses más
Pago De Salarios Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones Laborales	5 % del valor total del contrato	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015, la vigencia será por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Tomador	• **Personas jurídicas**: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. • **Estructura plural:** Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. La ESAL deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual y de cumplimiento.

En atención a lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: contrato de Seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria, en cuyo caso el MUNICIPIO DE CURILLO, verificará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad estatal requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual, en todo caso, deberá contener las coberturas antes mencionadas.

CAPITULO VIII
OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a todo costo al objeto y las obligaciones contractuales, en el plazo establecido.
b) Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
c) Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y la ejecución del contrato
d) Contar con el personal que se requiera para cumplir cabalmente el cumplimiento del personal mínimo exigido. Además, debe garantizar que todos los trabajadores en misión cuenten con su debido examen médico físico de ingreso, de ser el caso.
e) Cumplir con las condiciones y medidas de bioseguridad implementadas por el gobierno nacional para a activación de la actividad comercial del sector de obras de infraestructura.
f) Contratar por su cuenta y riesgo, con plena autonomía para ello, el personal necesario, conveniente e idóneo para la ejecución del contrato. Así mismo el personal antes de iniciar la ejecución del contrato deberá presentar las afiliaciones de ley a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar). Deberá también responder por todos los salarios y prestaciones sociales, indemnizaciones y/o los honorarios de todo el personal vinculado en la ejecución del contrato, cuando corresponda.
g) El informe deberá contener los avances y novedades propias de dichas actividades de manera periódica y comentarios sobre la prestación del servicio. Este informe será requisito indispensable para la cancelación de la cuenta respectiva.
h) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra EL MUNICIPIO, por causa o con ocasión del contrato.
i) Efectuar la programación de actividades y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.
j) Realizar dichas actividades con el cuidado y diligencia necesarios, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y en el término previsto; coordinando con el personal que designe EL MUNICIPIO, la ejecución del contrato en la medida que el cumplimiento de éste lo demande.
k) Permitir y facilitar la supervisión del desarrollo de las actividades del contrato, en cualquier momento que lo estime conveniente EL MUNICIPIO.
l) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización o el cumplimiento del contrato.
m) Entregar al supervisor las facturas y soportes relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, tales como registro fotográfico, actas de entrega, etc.
n) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
o) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
p) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo a la Alcaldía Municipal y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás
q) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, como requisito de perfeccionamiento o legalización del contrato.
r) Efectuar pagos de seguridad social del contrato suscrito con ocasión a este trámite contractual.
s) Dar cumplimiento a los cronogramas presentados.

t) Garantizar la calidad del servicio.
u) Realizar el pago de la estampilla pro universidad equivalente al 0.5% del valor total del contrato, como requisito de perfeccionamiento o ejecución o inicio del contrato, solo bajo la autorización del supervisor podrá darse inicio si el cumplimiento de este requisito.
v) Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
w) Cumplir con las normas laborales vigentes por la legislación colombiana.
x) Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción de contrato o su equivalente.
y) Atender todas las obligaciones de nómina, personal, dotación y seguridad social pertinentes y aplicar las normas propias de su reglamento interno, de ser el caso.
z) Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato.

8.2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes:

a) Realizar la entrega de la maquinaria con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas, en el lugar indicado por el supervisor.
b) Suministrar la maquinaria objeto del contrato, en condiciones óptimas, nuevo y de primera calidad con las especificaciones solicitadas por la entidad.
c) Asumir todos los costos directos e indirectos que incluyan el transporte hasta el lugar de la entrega, los costos fijos y variables, incluidos impuestos a que haya lugar.
d) Suministrar y emplear por su cuenta y riesgo el personal y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
e) Entregar los manuales de los vehículos en cuanto al uso y mantenimiento en idioma español.
f) Garantizar la calidad del vehículo y de los accesorios que sean entregados conforme a las especificaciones técnicas.
g) Entregar por escrito certificación con el programa de mantenimiento preventivo.
h) Informar al supervisor y a la entidad de los puntos de servicio ante los cuales se pueda adelantar la garantía dentro de la vigencia estipulada y ofertada.
i) Capacitar al personal de la entidad que esta a cargo del manejo del equipo en cuanto a aspectos concernientes a este.
j) Entregar los documentos pertinentes al vehículo y según lo solicitado (TARJETA DE PROPIEDAD + PLACA + SOAT VIGENCIA DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA, POLIZA CONTRA TODO RIESGO POR TERMINO DE 1 AÑO)
k) Aportar el inventario de vehículo al momento de la entrega.
l) Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término máximo de cinco (5) días hábiles, efectuará la reposición de los bienes en el sitio indicado por el supervisor del contrato.
m) Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.
n) Llevar a cabo las acciones pertinentes para la actualización de garantías en función del comportamiento del contrato, así como mantener informada a la aseguradora del estado del mismo hasta su terminación.
o) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto del contrato.

CAPITULO IX
3 ASPECTOS RELACIONADOS A LA OFERTA.

1. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO.

No se recibirán propuestas después de la fecha y hora límite señaladas para la diligencia de cierre en el presente pliego, aun cuando el representante legal o la persona encargada de depositar oferta se encuentre en el lugar que se halla la urna antes de hora fijada para el cierre.

ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS: El Municipio podrá solicitar por escrito al proponente y hasta antes de la realización de la Audiencia de Subasta Inversa Presencial, cualquier aclaración sobre los documentos habilitantes de las propuestas establecidos en este pliego de condiciones sin que por ello puedan modificar o mejorar las mismas. (Parágrafo 1 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015). Se otorgará un término perentorio de respuesta para estas aclaraciones.

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Municipio podrá designar personal para que realice visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas. De igual forma, podrá solicitar información adicional y obtenerla de terceros si fuere necesario, con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas deben tener un término de validez mínimo de 90 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, manifestación que se señalará expresamente en la carta de presentación de la propuesta so pena de considerarse propuesta condicionada.

PROPUESTAS PARCIALES: No se aceptarán propuestas parciales para este proceso de selección.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS: Los proponentes podrán presentar propuestas alternativas. El Municipio sólo analizará la propuesta alternativa del proponente que obtenga el primer orden de elegibilidad, reservándose la potestad de seleccionar o no la propuesta alternativa. Cuando un proponente presente una propuesta alternativa a su propuesta básica, adjuntará toda la información necesaria para su análisis incluyendo todos los costos para su desarrollo y especificando las ventajas y beneficios económicos de la misma. En ningún caso la propuesta alternativa podrá exceder el valor del presupuesto oficial para este proceso de selección.

RETIRO DE LAS PROPUESTAS: El Municipio solamente aceptará el retiro de las propuestas que solicite por escrito el representante legal del oferente, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En estos casos, la propuesta será devuelta sin abrir, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre.

MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS: Las modificaciones y aclaraciones que deseen hacer los proponentes a sus ofertas después de haber sido introducidos en la urna correspondiente deberán ser presentadas en las mismas condiciones señaladas para la propuesta en el lugar y antes de la fecha y hora límite del cierre del presente proceso de selección. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección.

INFORMACION RESERVADA: Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento de información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara como

tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios o empleados.

En todo caso, el Municipio, sus funcionarios, empleados y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha claridad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas o norma que ampare ese derecho, el Municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

2. REGLAS PARA LA ELABORACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA.

a) No se admitirán propuestas parciales.
b) Las propuestas deben realizarse en las unidades, calidades y medidas de las características técnicas dispuestas en estos pliegos.
c) El proponente deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la propuesta debe incluir todos los costos que el servicio requiere.
d) El proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros.
e) La suma cotizada por el proponente, no estará sujeta a ajuste; igualmente se entenderá que dicha suma contempla la totalidad de los costos en que incurra el proveedor para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual, el Municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
f) Para efectos de la evaluación económica, el precio es el único factor de selección, en tal sentido se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio, dentro del procedimiento y audiencia de subasta pública presencial, conforme se detallará en el respetivo numeral.

3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO.

El día y a la hora señalados en el cronograma del proceso se realizará una Audiencia Pública de cierre, donde se dará apertura a los sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre, en la Oficina de Contratación. En esta Audiencia funcionarios de la Oficina de Contratación, verificarán que el Sobre No. 2 de cada propuesta no sea abierto y se depositarán en la urna, según se requiera hasta el día y hora señalados para la realización de la Audiencia Pública de Subasta Inversa Presencial.

De lo anterior se levantará un acta, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, el número de sobres, el número de folios que compone cada una de las propuestas del Sobre No. 1 y 2, las solicitudes de retiro de propuestas, si las hubiere, siempre que se haya efectuado en la forma prevista en este pliego de condiciones y las observaciones a que haya lugar.

El Municipio no será responsable por no abrir o abrir prematuramente, los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada o entregados en lugar diferente al señalado.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE DINÁMICA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL** los proponentes no podrán retirar, adicionar, modificar o corregir sus propuestas.

El Municipio no aceptará que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (ARTICULO 5 LEY 1150 DE 2007).

4. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS.

1. VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN HABILITANTE - SOBRE NO. 1

Una vez efectuada la apertura del Sobre 1 de las propuestas, el Alcalde Municipal, designará un Comité Asesor para la Evaluación dentro del término señalado en el cronograma, con el fin de verificar los requisitos jurídico, técnico y financiero de los documentos que las integran, para así determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y continuar con el trámite del proceso.

El Municipio, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: los jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos de los proponentes, desde el día hábil siguiente a la fecha prevista para la entrega de propuestas y cierre del presente proceso de selección.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes se publicará y podrá ser consultado en la dirección electrónica www.contratos.gov.co y/o en la Oficina de Contratación.

En la citada publicación (verificación de los requisitos habilitantes) se relacionarán los proponentes que no se consideran habilitados señalando las causas y los documentos omitidos o incompletos. Los proponentes evaluados como no habilitados dentro del término indicado en el Cronograma del Pliego de Condiciones deberán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas. Este término se contará desde el día hábil en que se publique el informe de verificación de requisitos habilitantes hasta su terminación DETERMINADO POR EL COMITÉ EVALUADOR.

Nota: El Municipio, tendrá un término para verificar los documentos que hayan sido aportados y determinar los proponentes que quedan habilitados. Este término se contará a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para subsanar estos requisitos.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones.
Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 5 del decreto 1082 de 2015, Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el Municipio declarará desierto el proceso de selección.

VERIFICACIÓN JURÍDICA: El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar el Municipio, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del Pliego de Condiciones, estableciendo que la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE, de acuerdo con el contenido de los Pliegos de Condiciones.

VERIFICACION FINANCIERA: Se verifica la capacidad financiera de los proponentes con base en la información que suministren los proponentes en el RUP de acuerdo con el Pliego de Condiciones. El informe financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que realiza el Comité Evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a las condiciones financieras señaladas en éste Pliego y asegurar la normal ejecución del objeto a contratar sin riesgos económicos, estableciendo que la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.

VERIFICACIÓN TÉCNICA: La verificación Técnica no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar el Municipio, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos Técnicos del Pliego de Condiciones, estableciendo que la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.

2. VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA - SOBRE No. 2

En la Audiencia Pública de Subasta programada para los efectos, el Municipio efectuará la apertura del Sobre No. 2 del o de los oferentes que se consideren hábiles, luego de la verificación de los requisitos habilitantes de que trata el numeral 3.1 del capítulo III del Pliego de Condiciones y se guardarán nuevamente el Sobre N° 2 de las propuestas que no se consideran habilitadas o que no sean tenidas en cuenta.

Oferta económica: El proponente debe ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior o igual a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Municipio efectuará dicho ajuste. El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de la Subasta Inversa Presencial, de la siguiente manera:

a. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido, de manera que los valores para cada ítem no superen el valor unitario oficial antes de IVA.
b. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deben estar confirmadas con nota al margen y firma del representante legal.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos (como insumos) e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente Proceso de Selección. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta: Impuestos, Tasas y contribuciones.

Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto. Garantías y seguros. Son de cargo del proponente favorecido con la adjudicación, el costo de la garantía única estipulada en el Capítulo VI, de este Pliego de Condiciones.

NOTA: SOBRE LA TABLA DE PROMEDIO DE LAS COTIZACIONES DEBERÁ PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA EL PROPONENTE.

APERTURA DEL SOBRE No 2: En la audiencia pública de subasta, prevista en el Capítulo V de este pliego de condiciones, se realizará la apertura del Sobre No. 2 el cual contiene la oferta económica inicial. Si lo diligenciado en

dicho formato no corresponde con el objeto de la selección en curso, la oferta correspondiente no será tenida en cuenta de lo cual se dejará constancia.

3. **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:** La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de selección.

4. **DESEMPATE:** Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará siguiendo las normas de desempate contenidas en la Ley 2069 de 2020.

Nota: No obstante, lo anterior, el contrato se realizará por el valor del último lance.

5. **CAUSALES DE RECHAZO.** El Municipio procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o no cumpla con alguno de los factores de escogencia, o su propuesta sea considerada no favorable.
b) Cuando en caso de convocatoria limitada, el proponente no acredite su condición de Mype o Mipyme municipal o departamental, según el caso no corresponda.
c) Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el Municipio, los documento o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
d) Cuando el Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes o técnicos.
e) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.
f) Cuando la propuesta sea alternativa, parcial o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
g) Cuando no exista correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
h) Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial total o unitario estimado para la contratación.
i) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de Condiciones.
j) Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta dentro del presente proceso.
k) Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la firma del proponente o cuando no tenga la autorización para hacerlo.
l) La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica.
m) Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

n) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
o) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
p) Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
q) Cuando el proponente no presente o no amplíe la garantía de seriedad de la oferta en caso de requerirse.
r) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
s) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
t) Cuando no sea posible aplicar algunos de los factores de evaluación o escogencia.
u) Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
v) Cuando durante la subasta se presenten lances considerados no validos de conformidad con las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.
w) Cuando, en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
x) Cuando se hayan modificado alguno(s) de los ítems, unidades de medida, cantidades, etc., de la propuesta económica.
y) Las demás que estén consignadas en el presente pliego de condiciones y la ley.

NOTA: Lo anterior sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad establecidas conforme el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y norma complementaria

4 ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará al proponente que cumpliendo los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones oferte el menor precio a la entidad. La adjudicación se efectuará mediante Resolución proferida por el Alcalde Municipal y notificada en los términos de la Ley al proponente favorecido y comunicada a los demás participantes (Art. 9 de la Ley 1150 de 2007).

1. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA

El Municipio, procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que establezca para el efecto, de conformidad con el cronograma del proceso, información que será comunicada a los proponentes que resulten habilitados, a través de la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito. A la audiencia pública de subasta inversa presencial, deberán asistir el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

1.1. SI EXISTE SÓLO UN PROPONENTE CALIFICADO "HABILITADO".

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de Pliego de Condiciones deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones. Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el Municipio declarará desierto el proceso de selección.

1.2. SI EXISTEN VARIOS PROPONENTES CALIFICADOS "HABILITADOS".

Cuando existen más de dos propuestas habilitadas se seguirá el siguiente procedimiento:

Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura. Una vez se dé inicio a la audiencia, el Municipio procederá a abrir los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, para el efecto se tomará el valor total resultante de los valores unitarios siempre que haya cotizado la totalidad de los bienes y servicios que se registran en los Formatos No.3 del presente pliego de condiciones y comunicará a los asistentes a la audiencia cual fue el menor precio inicialmente ofertado, con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

El Municipio distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentaran mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados. El Municipio otorgará a los proponentes un término de Cinco (05) minutos para hacer el lance que mejore la menor oferta económica inicial, igual término se otorgará para los lances posteriores. Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica en los formularios que le proporcione la entidad. Para que el lance sea válido, los oferentes deberán realizar una oferta en la que reduzcan como mínimo un margen de **uno (01%) del valor de la propuesta que se encuentra en el primer lugar** y así sucesivamente. Los lances para mejorarla no podrán sobrepasar ni los valores unitarios de cada uno de los ítems ni el total de la sumatoria de los mismos, so pena de rechazo. En el presente pliego se establece el presupuesto oficial, el cual no podrá ser superado en las ofertas, de

acuerdo con el párrafo anterior. Los oferentes al elaborar sus ofertas deben tener en cuenta que estos valores incluyen todos los costos directos e indirectos. Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad. Un funcionario de la Oficina de Contratación del Municipio, recogerá los sobres cerrados de todos los participantes, en todas las rondas. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. El Municipio repetirá el procedimiento descrito en el anterior párrafo, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.
En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

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

Nota: Sólo podrán participar en la subasta los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta puede ser artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No.1082 de 2015. El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciados de forma completa los Formatos No.3, ó, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Una vez Adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes en la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

2. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

a. No se permitirá a los asistentes el uso de celulares o beepers o cualquier otro medio de comunicación durante la audiencia.
b. Solo podrán participar en la audiencia de subasta inversa presencial los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia.
c. Una vez iniciada la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación de la contraseña.
d. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
e. La subasta iniciará a la hora que establezca el municipio. (hora señalada por la superintendencia de industria y comercio).
f. El Municipio verificará a los proponentes habilitados, en el sentido de establecer que en la audiencia se encuentra presente el representante legal o su apoderado, debidamente facultado mediante poder autenticado.
g. Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial el Municipio le asignara una contraseña a cada uno de los proponentes habilitados, con la cual se identificarán a lo largo de la audiencia.

h. Se dará inicio a la audiencia con la apertura por parte del Municipio de los candados de las urnas donde se guardaron los Sobres 2 en la audiencia pública de cierre. Una vez agotado lo anterior, se procederá a la apertura de los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, tomándose el menor precio ofertado, verificándose que se hayan ofertado todos los ítems.
i. El Municipio dará lectura del menor precio inicial a los asistentes, con el fin de que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar la oferta económica inicial.
j. Una vez realizado lo anterior, el Municipio distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los que se presentará la mejora en la oferta económica inicial (con el margen mínimo del **uno (01%) del valor de la propuesta que se encuentra en el primer lugar.** Una vez agotado lo anterior, el Municipio distribuirá el formulario para un nuevo lance. El proponente debe tener en cuenta que la diferencia porcentual entre el menor precio final total ofertado en último lance y Valor total de la Oferta económica presentada en el Formato y los valores resultantes (ajustados sin decimales al entero más cercano) serán los valores a contratar con el proponente que haya ofertado el menor precio en último lance. De no efectuar un lance con el margen mínimo, será objeto de rechazo de la oferta.
k. El Municipio registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. El MUNICIPIO repetirá este procedimiento en tantas rondas como sea necesario, hasta que no reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
l. Una vez realizada la apertura de los Sobres 2, si en la propuesta económica inicial se encuentran errores o imprecisiones de tipo aritmético el Municipio procederá a corregirlos y éste valor es el que tendrá en cuenta el Municipio en la subasta.
m. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por el Municipio y por lo tanto vinculan legítimamente al proponente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.
n. En los formularios que distribuirá el Municipio para el primer lance como para los demás, el oferente podrá realizar los lances que considere necesarios para mejorar su oferta o expresar clara e inequívocamente que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.
o. El Municipio otorgará a los proponentes un término de Cinco (05) minutos para hacer el lance que mejore la menor oferta económica inicial, igual término se otorgará para los demás lances.
p. Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, es así como al final del proceso la única propuesta que se tendrá en cuenta por parte del Municipio como definitiva es la última.
q. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. En este caso el Municipio tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.
r. En el caso que un proponente no haga el primer lance de precio, durante el tiempo establecido en los pliegos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.
s. En el evento que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso el Municipio tomará como su propuesta definitiva el último menor precio válidamente ofertado.
t. Si el proponente no diligencia el formulario suministrado por el Municipio para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los menores precios ofertados, el Municipio tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida.
u. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta puede ser artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el Decreto 1082 de 2015
v. El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa el formato suministrado por el Municipio, es decir, deberá desagregar los valores que soportan lo ofertado y aceptado por el Municipio.

w. Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.

Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

JAVIER VILLANUEVA POSSO
Alcalde Municipal

Revisó parte contractual

WILLIAM DAVID BUSTOS ORTEGA
Asesor de contratación.