SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SPIM-SAMC-001-2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN - DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

VILLAGARZON – PUTUMAYO
JULIO 2026

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Selección abreviada de Menor cuantía No. SPIM-SAMC-001-2026 de la referencia en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias ya que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Villagarzón suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en la ley 1437 de 2011 para el Derecho de Petición

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento Anexo para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Programa presidencial "lucha contra la corrupción": Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos: línea directa (57-1) 587 0555, la línea de atención gratuita nacional 01 8000 913 040, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co , buzon1@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C. , Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30pm, También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co

INTRODUCCIÓN

El municipio de Villagarzón Putumayo, pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS cuyo objeto es "**MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN - DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".** Para la presente contratación, se establece un valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DOCE CENTAVOS ($452.328.843,12) M/CTE** IVA incluido. Los documentos, estudios previos, y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co .

El texto definitivo del pliego de condiciones se publicara en la pagina del SECOP II y estará disponible en la Oficina Contratacion Municipal, ubicada en el palacio Municipal, desde la fecha de consulta y retiro del pliego de condiciones hasta el dia del cierre del procedimiento de convocatoria. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

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.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.2. 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
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN - DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	DOS (02) MESES	**CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DOCE CENTAVOS ($452.328.843,12) M/CTE**	LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SE REALIZARÁ EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO VILLAGARZÓN, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

1.3. Especificaciones Técnicas

El presente proceso tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo los cuales incluyen la descripción de las actividades a ejecutar objeto del presente Proceso de selección y los valores máximos de los precios unitarios definidos por la entidad, conforme el estudio del sector anexo, a saber:

1.3.1. Especificaciones técnicas y Presupuesto Oficial

Para el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, la Alcaldía Municipal evaluó los recursos requeridos en proyectos de similares características en la zona, los ajustó a las necesidades, tipo de obras

cantidades y características particulares del desarrollo del proyecto, y se determinaron las cantidades previstas de obra a las cuales se aplican las tarifas aprobadas, para lo anterior VER ANÁLISIS DEL SECTOR.

El valor del estudio realizado para la ejecución del proyecto se desprende de los análisis unitarios de obra que integran el plan de inversión contemplado en el mismo, debidamente viabilizado por la Secretaria de Planeación e Infraestructura Municipal, el cual asciende a **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DOCE CENTAVOS ($452.328.843,12) M/CTE**, de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente documento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**PRELIMINARES**				
1,01	LIMPIEZA CARPINTERÍA METÁLICA COLD ROLL (VENTANAS EXTERIORES)	M2	76,72	$15.513,00	$ 1.190.157,36
1,02	LIMPIEZA MUROS FACHADA	M2	982,19	$19.923,13	$ 19.568.299,05
1,03	DESMONTE Y RETIRO CIELO RASO EN DRYWALL	M2	76,48	$19.275,25	$ 1.474.171,12
1,04	DESMONTE Y RETIRO DE ORINAL	UN	1,00	$40.700,00	$ 40.700,00
1,05	DESMONTE Y RETIRO DE CUBIERTA EXISTENTE	M2	164,99	$24.011,70	$ 3.961.690,38
1,06	DESMONTE, RETIRO DE TANQUES AÉREOS PLÁSTICOS (INCLUYE TUBERÍA)	UN	8,00	$256.800,00	$ 2.054.400,00
				Sub Total	**$ 28.289.417,91**
2	**RED HIDRÁULICA**				
2,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TANQUE PLÁSTICO ELEVADO 1.000 LITROS (INCLUYE ACCESORIOS)	UN	8,00	$1.011.547,00	$ 8.092.376,00
2,02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERÍA PRESIÓN PVC 1/2" (INCLUYE ACCESORIOS)	ML	40,03	$19.195,85	$ 768.409,88
2,03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LLAVE DE PASO DE 1/2"	UN	2,00	$36.680,00	$ 73.360,00
				Sub Total	**$ 8.934.145,88**
3	**RED SANITARIA**				
3,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SANITARIO LÍNEA BLANCA (INCLUYE ACCESORIOS)	UN	1,00	$1.933.762,50	$ 1.933.762,50
3,02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ORINAL ENTRADA SUPERIOR (INCLUYE ACCESORIOS)	UN	1,00	$1.083.879,50	$ 1.083.879,50
3,03	REPARACIÓN PUNTO SANITARIO 4"	UN	1,00	$135.430,64	$ 135.430,64
				Sub Total	**$ 3.153.072,64**
4	**RED ELÉCTRICA**				
4,01	RETIRO E INSTALACIÓN TOMA CORRIENTE	UN	20,00	$71.125,38	$ 1.422.507,60

4,02	RETIRO E INSTALACIÓN APAGADOR	UN	15,00	$56.791,38	$ 851.870,70
4,03	RETIRO E INSTALACIÓN LAMPARA LED 60x60 cm, 48 W - 6500 K	UN	90,00	$201.057,25	$ 18.095.152,50
4,04	RETIRO E INSTALACIÓN PANEL LED 24 W PARA INCRUSTAR	UN	19,00	$87.653,50	$ 1.665.416,50
4,05	REPARACIÓN ASCENSOR	UN	1,00	$ 64.974.000,00	$ 64.974.000,00
4,06	RETIRO - SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE CONTROL SEMIAUTOMATICO PARA BOMBAS SUMERGIBLES CON SISTEMA DE ALTERNANCIA	UN	1,00	$ 2.392.133,00	$ 2.392.133,00
4,07	RETIRO - SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA SUMERGIBLE DE 2HP 3F 220V DE 3"	UN	1,00	$ 7.471.392,00	$ 7.471.392,00
4,08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE 12.000 BTU	UN	6,00	$ 437.983,00	$ 2.627.898,00
4,09	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO DE 24,000 BTU	UN	3,00	$ 738.603,50	$ 2.215.810,50
4,10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS DE 48,000 BTU	UN	2,00	$ 1.130.799,00	$ 2.261.598,00
4,11	RETIRO - SUMINISTRO E INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO DE 48.000 BTU	UN	1,00	$ 9.025.750,00	$ 9.025.750,00
				Sub Total	**$ 113.003.528,80**
5	**CUBIERTA**				
5,01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TEJA ARQUITECTÓNICA CAL 30	M2	164,99	$146.804,83	$ 24.221.328,90
5,02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CIELO RASO DRYWALL	M2	76,48	$103.039,94	$ 7.880.494,61
5,03	RESANE VIGA CANAL CUBIERTA	M2	78,87	$57.596,58	$ 4.542.642,26
5,04	RESANE TEJA CUBIERTA EXISTENTE	M2	103,34	$24.354,13	$ 2.516.755,79
				Sub Total	**$ 39.161.221,56**
6	**PINTURA Y ACABADOS**				
6,01	PINTURA PARA EXTERIOR	M2	982,19	$46.441,65	$ 45.614.524,21
6,02	VINILO TIPO 1 INTERIORES (INCLUYE RESANES)	M2	2258,38	$38.088,22	$ 86.017.674,28
				Sub Total	**$ 131.632.198,49**
7	**CARPINTERÍA METÁLICA**				
7,01	MANTENIMIENTO DE PUERTAS EN ALUMINIO	M2	10,00	$117.850,00	$ 1.178.500,00

7,02	CAMBIO DE CHAPAS DE SEGURIDAD EN PUERTAS DE ALUMINIO	UN	8,00	$276.450,00	$ 2.211.600,00
				Sub Total	**$ 3.390.100,00**
8	**DESALOJO DE MATERIALES**				
8,01	DESALOJO DE ESCOMBROS	VIAJE	3,00	$152.560,00	$ 457.680,00
				Sub Total	**$ 457.680,00**

TOTAL COSTO DIRECTO:	**$ 328.021.365,28**

ADMINISTRACIÓN	30%	$ 98.406.409,58
IMPREVISTOS	1%	$ 3.280.213,65
UTILIDAD	4%	$ 13.120.854,61

COSTO INDIRECTO	$ 114.807.477,84

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	$ 9.500.000,00

VALOR TOTAL DE OBRA	$ 452.328.843,12

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar cumpliendo con los ítems, cantidades y especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

Así mismo, se pone de presente que el Municipio realiza las siguientes exigencias impositivas:

a) CONTRATO DE OBRA

CLASE	CONCEPTO	TARIFA
ESTAMPILLAS	ADULTO MAYOR	4%
	PRO CULTURA	1.5%
	PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL	1 %
	PRO JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA	PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2.5%
CONTRIBUCIÓN	FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	5%
RETENCIÓN	EN LA FUENTE	LAS TARIFAS ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL SEGÚN EL CONTRIBUYENTE Y EL CONCEPTO A ADQUIRIR. DUR.1625/2016 (2%)
	IMPUESTO A LAS VENTAS	N/A
	INDUSTRIA Y COMERCIO ***	Ver tarifas ***

*** ICA

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica

1.4. Forma de Pago

ANTICIPO. Equivalente al 50% del valor contratado, el cual se desembolsará a manera de anticipo, previo perfeccionamiento, y cumplimiento de los requisitos de ejecución (aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal, presentación del plan de inversión de anticipo y afiliación a seguridad social), y firma del acta de inicio

ACTAS PARCIALES: El Municipio pagará hasta el 90% del valor del contrato, mediante actas parciales de avance de obra previa presentación de informe de ejecución aprobado por el supervisor en donde se ira realizando la amortización del anticipo, bitácora, Comprobantes de pago de Seguridad social de los trabajadores vinculados, Factura de Venta y/o Factura Electrónica, y/o Documento Equivalente, Comprobantes de pago FIC-SENA, según aplique, Informe de Supervisión y Acta de Cumplimiento expedida por la Secretaría de Planeación Infraestructura Municipal.

PAGO FINAL: El pago final del 10% del valor del contrato de acuerdo a la efectiva ejecución de 100% de las actividades contractuales, previa presentación Informe final de ejecución de obra, bitacora, Acta de recibo Final de Obra, Comprobantes de pago de Seguridad social de los trabajadores vinculados, Factura de Venta y/o Factura Electrónica, y/o Documento Equivalente, Comprobantes de pago FIC-SENA, según aplique, Informe de Supervisión y Acta de Cumplimiento expedida por la Secretaría de Planeación Infraestructura Municipal, acompañado del Acta de liquidación del contrato.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C. que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Parágrafo 1. Para el trámite de cada cuenta parcial el contratista deberá anexar las planillas de pago de seguridad social de los trabajadores del periodo ejecutado, Factura, copia de la bitácora, con el respectivo informe de supervisión y acta de cumplimiento expedida por la Secretaría de Planeación Infraestructura Municipal.

1.5. Comunicaciones y observaciones al proceso

La correspondencia será recepcionada en medio electrónico por medio de mensajes u observaciones dentro del proceso objeto de convocatoria, en el Sistema Electrónico de contratación Pública - SECOP II. La correspondencia física debe

- **A.** Contener el número del Proceso de Contratación
- **B.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- **C.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, 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: [contratacion@putumayo.gov.co].

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición

1.6. Clasificación UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Código	Clasificación UNSPSC
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de Instalaciones
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de Infraestructura
30191700	Cobertizos y remolques de construcción
40141700	Material de ferretería y accesorios
22101500	Maquinaria para trabajo de desmonte
72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72151900	Servicios de albañilería y mampostería
72152000	Servicios de pañetado y drywall
72152600	Servicios de techado
95121700	Edificios y estructuras públicos
80101600	Gerencia de proyectos
30103600	Productos estructurales
30151500	Material para tejados y techos
30151600	Accesorios para tejados
72151500	Servicio de sistemas eléctricos

1.7. Apropiación Presupuestal

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	**2026000538**	**F/Expedición**	**24/06/2026**	**Vigencia**	**31-12-2026**
Código	**Nombre cuenta**	**Recurso**			**Valor**
2 2.3. 2.3.2. 2.3.2.02 2.3.2.02.02 2.3.2.02.02.005 2.3.2.02.02.005.22	GASTOS INVERSIÓN Adquisición de bienes y servicios Adquisición diferentes de activos Adquisición de servicios Construcción y servicios Realizar mantenimiento de sedes	Recursos del balance – ICLD-RECURSOS PROPIOS			$452.328.843,12
		TOTAL			**$** 452.328.843,12

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Universitario del Área de Presupuesto de la entidad

Nota: El valor total corregido de la menor oferta no podrá exceder dichas disponibilidades; pues de lo contrario, la oferta no será considerada como hábil para participar en el proceso de selección.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad

1.8. 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 deberá 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 y a más tardar hasta el

término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (03) 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.

En los procesos 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

1.5. 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 castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano

1.6. 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

1.7. 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 efectivamente 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 procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "**FORMATO 6- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**" acredita el pago

1.8. Información reservada

Si dentro del **SOBRE 1** de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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 debidamente identificada por el Proponente

1.9. Moneda

A. Moneda extranjera

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá 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 para ello 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 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

II. Formato 7 –; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

III. 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 deberá 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.

IV. 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.

V. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá 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) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear 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. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar 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).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique 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 que se encuentre señalado en la certificación.

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

1.10. Conflicto de interés

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.11. Causales de rechazo

Son causales de rechazo 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 colombiana para contratar.
[Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

- **D.** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- **E.** Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos
- **F.** Que la *inscripción* en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- **G.** Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP).
- **H.** Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos
- **I.** Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- **J.** No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- **K.** Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- **L.** Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- **M.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada
- **N.** Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 2 – Oferta económica.
- **O.** No ofrecer el valor de un precio unitario.
- **P.** Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- **Q.** Presentar la oferta extemporáneamente.
- **R.** No presentar oferta económica.
- **S.** Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido
- **T.** Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- **U.** Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
- **V.** Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad
- **W.** Las demás previstas en la ley.

1.12. Causales para declaratoria desierta del proceso de selección

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- **A.** No se presenten ofertas.
- **B.** Ninguna de las ofertas 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.

1.13. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente 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 ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- **B.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- **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 días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o 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.** Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- **F.** Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.14. Retiro de propuestas

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá 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

1.15. Modalidad de selección y su justificación

Que este proceso fue previamente previsto en el plan anual de adquisiciones y se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2026, por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso de convocatoria para contratar el objeto de la referencia.

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Numeral 2, se tiene que la modalidad de selección abreviada, se define así:

> "(…)*2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*.(…)"

Que, la **MENOR CUANTÍA e**s una causal de selección abreviada y se establece según los parámetros establecidos en el Art. 2. Literal b) de Ley 1150 de 2007, así:

> *"(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.. (…) "*

Conforme el mencionado literal b) del numeral 2 del artículo 2, se indica que una de las causales para dar aplicación a la modalidad de selección abreviada, es la contratación de MENOR CUANTÍA. Para el caso que nos ocupa, de conformidad con el presupuesto del Municipio de Villagarzón para la **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DOCE CENTAVOS ($452.328.843,12) M/CTE**, es procedente dar aplicación a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

En consecuencia, la presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que el objeto de la contratación no corresponde a ningún otro procedimiento contractual, atendiendo a la regla general señalada por la ley (licitación pública), por lo cual, y como quiera que la cuantía del proceso se encuentra dentro del monto de la menor cuantía de la entidad contratante, este es el factor determinante para la escogencia de la modalidad de selección de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	APLICA
LICITACIÓN PUBLICA	
SELECCIÓN ABREVIADA	**X**
CONCURSO DE MERITOS	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
MINIMA CUANTIA	

Que al presente proceso realiza bajo los preceptos establecidos en el art. 2.2.1.2.1.2.20 el decreto Reglamentario No 1082 de 2015 "**Procedimiento para la selección abreviada de menor"**, sin embargo, lo que no esté regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, ni en sus Decretos reglamentarios, se aplicará en la parte pertinente el Código de Comercio y el Código Civil, en todo caso la legislación competente será el contencioso administrativo.

CAPITULO II
ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Proponente debe presentar el **FORMATO No. 01 – PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del **ANEXO 4 – PACTO DE TRANSPARENCIA** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

2.2. APODERADO.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través del SECOP II, y el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente 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. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de

la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- ✓ **SOBRE No. 01**

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre No. 1 debe tener las siguientes características:

A. Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**" y no podrá ser entregado en físico.
A. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos en la plataforma y/o relacionados en el **FORMATO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**
B. La propuesta debe presentarse firmada.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario definido por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y estar escaneados correctamente.

2.3.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Para los Procesos en SECOP II el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá el Formato Carta Manifestación de Interés.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de selección, el objeto, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la Entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del Representante Legal.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

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

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP

II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

2.3.2. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de la primera oferta recibida.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el cronograma

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el 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 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 el pliego., 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 Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

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

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones

2.8. 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 haya presentado 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. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos 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.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en cada sobre, el Proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa

2.9. LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

> *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el valor estimado para la presente convocatoria es por valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DOCE CENTAVOS ($452.328.843,12) M/CTE,** el cual no supera el umbral establecido en el decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

2.9.1 LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Departamento del Putumayo y teniendo en cuenta que existe la oferta de Mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limita a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Putumayo lugar donde se va ejecutar el contrato, de cumplirse con los requisitos indicados en el Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "CUMPLE". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los pliego de condiciones.

3.1. Condiciones generales

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA** y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el **FORMATO 8– CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el caso de las personas naturales, los mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

En cuanto a las personas Jurídicas, su capacidad está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

La Entidad revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

3.2.1. Aval de la Propuesta.

En el caso de personas jurídicas, o de Consorcios o Uniones Temporales que tengan al menos una persona jurídica como integrante, y cuyo representante legal no sea Ingeniero Civil, deberán presentar la propuesta abonada por un profesional de la Ingeniería civil y/o arquitecto, quien para el efecto deberá anexar copia de la matrícula profesional y el certificado de vigencia expedido por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería expedido, con una anterioridad no mayor a tres (03) meses antes de la fecha de presentación de la propuesta.

3.2.2. Perfil del proponente.

1. PERSONAS NATURALES: La persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural que pretenda participar en el presente proceso de selección, deberá acreditar que posee título profesional como Ingeniero Civil y/o arquitecto, y tarjeta profesional vigente, adjuntando copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección o contar con certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedida por la cámara de comercio de su domicilio.

2. PERSONAS JURÍDICAS: Legalmente constituidas, su objeto social debe relacionarse con el objeto del presente proceso de contratación.

De la misma forma, cuando el oferente sea persona jurídica (Sociedad, empresa u organización Profesional), se debe dar cumplimiento al Artículo 17 de la ley 842 de 2003 que estatuye: "Responsabilidad de las personas jurídicas y de sus representantes. La sociedad, firma, empresa u organización profesional, cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones a fines o de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica, para tal efecto deberá acreditarse la vinculación de dicho profesional con una anterioridad mínima de seis (06) meses, antes de la fecha de cierre de presentación de la propuesta, esta condición se acreditara con certificación expedida por la Sociedad, empresa u organización Profesional en la cual se refleje la vinculación de dicho profesional.

3.2.3. Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada conforme al modelo contenido en el anexo "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por proponente o el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas o digitalizadas, fotocopiadas y/o impresas, so pena de rechazo de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones

3.2.3. COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Si la propuesta la presenta una persona natural, esta acreditará su capacidad aportando fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Para proponentes plurales, cada uno de sus miembros debe allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, al igual que el Representante Legal de la figura asociativa proponente.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

3.2.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas de la presente convocatoria pública.
- Deberá acreditar que contenga dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria pública, no será inferior 1 año más.
- En caso de oferentes plurales, el objeto social de cada uno de los integrantes de la figura asociativa debe cumplir con lo previamente estipulado

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o persona jurídica, o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si el objeto social de la sociedad o de la persona jurídica extranjera no incluye dentro de sus actividades el objeto del contrato que se somete a proceso de selección de contratista, la respectiva propuesta será rechazada.

Cada una de las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con las exigencias establecidas en el presente numeral según les sea aplicable.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.

3.2.5. DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales.
E. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más.
F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Villagarzón, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

3.2.6. INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL RUP.

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede este plazo, la Alcaldía de Villagarzon pedirá al proponente subsanarlo.

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1del Decreto No. 1082 de 2015 " (…)La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año...."

El proponente único o para el caso de oferentes plurales, todos sus miembros que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe estar debidamente renovado conforme al Decreto No.1082 de 2015.

Solo se tendrá en cuenta para el cumplimiento de los requisitos determinados en el presente proceso de selección la información que se encuentre en firme a la fecha de cierre.

3.2.7. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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.

PERSONA NATURAL: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.

Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica.

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

En caso de 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.

En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

NOTA: El revisor fiscal deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

3.2.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si

resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante El MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

3.2.9. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES Y CERTIFICADO DE NO TENER DEMANDA DE ALIMENTOS.

Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, e igualmente declaración juramentada de no estar incurso en procesos judiciales por deuda de alimentos:

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA: De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el (REDAM); si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el (REDAM), el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias FORMATO 14-CERTIFICADO NO DEUDOR DE ALIMENTOS.

NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD).La entidad realizará

la respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta. Igualmente, el proponente podrá anexar certificado del registro mencionado correspondiente a la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

3.2.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

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

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Alcaldía de VILLAGARZÓN una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Alcaldía de VILLAGARZÓN, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

La Alcaldía de VILLAGARZÓN hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Alcaldía de VILLAGARZÓN solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

3.2.11. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).
En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección.

2.3.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.2.13. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El FORMULARIO "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

3.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Esta se verificará con base en la información financiera, la cual será verificada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), siempre y cuando este documento haya sido expedido en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.5.2., Decreto 1082 de mayo de 2015 y que la información contenida en el mismo haya sido verificada por la Cámara de Comercio.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos

habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007,

La información financiera reportada en el RUP y que se encuentre en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.1.

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

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

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

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

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\begin{aligned} &Indicador\ en\ valor\ monetario \\ &\quad = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots \\ &\quad + Indicador_n * Participación_n \end{aligned}$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer unas mismas condiciones que reflejan la salud financiera y organizacional de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Dada la naturaleza de los contratos de servicios, los proponentes deben contar con capacidad financiera suficiente para brindar los servicios requeridos mientras se hace efectivo el correspondiente pago, en esa medida se pueden establecer índices, analizando el sector y la modalidad del contrato, de la siguiente manera:

a) índice de liquidez

Estará determinado por el resultado obtenido de

Activo corriente
Pasivo corriente

Como el Indicador de Liquidez entre mayor sea, menor es el riesgo, se debe establecer un límite MINIMO el cual del análisis se establece como razonable en 66,25 el cual cubre a todos los potenciales oferentes.

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 1,17 o indeterminado	Habilita
Liquidez inferior a 1,17 o indeterminado	Deshabilita

b) Nivel de endeudamiento

Se calcula teniendo en cuenta.
Pasivo Total
Activo Total

Como el Indicador de endeudamiento entre menor sea, menor es el riesgo, se debe establecer un límite MINIMO, el cual del análisis se establece como razonable en 0.12, el cual cubre a todos los potenciales oferentes

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 0.76	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0.76	Deshabilita

c) **Razón de cobertura de intereses.**

Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional

Gastos de intereses

Como el Indicador de rentabilidad del patrimonio entre mayor sea, menor es el riesgo, se debe establecer un límite MINIMO, el cual del análisis se establece como razonable en 598,81 el cual cubre a todos los potenciales oferentes.

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	>=1,42 o indeterminado HABILITA

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

3.3.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓNAL

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia de los 3 últimos años, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021

Nota: con el fin de garantizar lo establecido en el decreto 579 de 2021, el oferente deberá indicar el mejor año fiscal, a fin de ser evaluado por la entidad.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

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

La Alcaldía de Villagarzon, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Tabla 3 – Indicadores de capacidad organizacional.

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0.03
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	(>=) 0.02
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL		
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0.02
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	(>=) 0.01

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\begin{aligned} &Indicador\ en\ valor\ monetario \\ &= Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots \\ &+ Indicador_n * Participación_n \end{aligned}$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

3.3.3. INDICADORES ADICIONALES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

Es importante tener en cuenta que los indicadores pueden ser índices como en el caso del índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente) o valores absolutos como el capital de trabajo y el patrimonio.
La siguiente tabla presenta algunos indicadores adicionales de capacidad financiera:

a) El capital de trabajo se verificará de la siguiente manera:
Si el proponente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del Proceso al cual presenta propuesta.
Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

4. Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

5. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego

3.3.4. CAPACIDAD RESIDUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, el interesado en celebrar contratos de obra pública con Entidades Estatales deberá acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación. dicha capacidad se calculará teniendo en cuenta la "Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del Proponente en los procesos de contratación de obra pública (G-VCRP-02)", publicada por Colombia Compra Eficiente en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, de fecha 25 de abril de 2014 y actualizada el Julio 11, 2017, para lo cual cada proponente (PERSONA NATURAL O JURIDICA, CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA) debe diligenciar el **FORMULARIO INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL** con la siguiente información:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios

3. El Estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, el cual deberá estar suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Adicional para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

1. Capacidad de organización y financiera: Deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

2. Experiencia: deben presentar el formato que hace parte del presente proceso como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados

Se solicita que el Proponente acredite una capacidad residual o K de Contratación igual o superior al 100% del presupuesto oficial, lo cual es equivalente a CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON DOCE CENTAVOS ($452.328.843,12) M/CTE.

NOTA 1: El oferente deberá presentar de forma independiente el FORMULARIO INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL.

NOTA 2: IMPORTANTE (Contador y/o revisor fiscal que firme el formulario): *deberá allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta del contador y/o revisor fiscal que firme el presente formulario con el fin de acreditar la información suministrada en el mismo.*

NOTA 3: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura cada integrante deberá allegar el FORMULARIO INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los saldos de los contratos en ejecución, según la siguiente formula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = CO \times \left(\frac{(E + CT + CF)}{100} \right) - SCE$$

En caso de consorcio, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier forma de asociación, cada uno de los integrantes deberá relacionar los documentos mencionados en la primera parte de este capítulo. Para la determinación de la Capacidad Residual de contratación de obras. De Consorcios, Uniones Temporales se sumarán las capacidades de contratación residual de obras de sus integrantes.

El aplicativo para determinar la capacidad residual de cada proponente se encuentra en:

https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/aplicacion-para-establecer-la-capacidad-residual

3.4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TECNICA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el **FORMATO 5- EXPERIENCIA** para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente pliego cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

3.4.1. Experiencia General

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente pliego cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.
Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

No de Contratos	Alcance	Clasificación UNSPSC	Condición

<table>
<tr>
<td>3</td>
<td>Cada uno del contrato
>=100% PO</td>
<td>
<table>
<tr><th>Código</th><th>Clasificación UNSPSC</th></tr>
<tr><td>81101500</td><td>Ingeniería civil y arquitectura</td></tr>
<tr><td>72101500</td><td>Servicio de apoyo para la construcción</td></tr>
<tr><td>72102900</td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de Instalaciones</td></tr>
<tr><td>72103300</td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de Infraestructura</td></tr>
<tr><td>30191700</td><td>Cobertizos y remolques de construcción</td></tr>
<tr><td>40141700</td><td>Material de ferretería y accesorios</td></tr>
<tr><td>22101500</td><td>Maquinaria para trabajo de desmonte</td></tr>
<tr><td>72121400</td><td>Servicios de construcción de edificios públicos especializados</td></tr>
<tr><td>72151900</td><td>Servicios de albañilería y mampostería</td></tr>
<tr><td>72152000</td><td>Servicios de pañetado y drywall</td></tr>
<tr><td>72152600</td><td>Servicios de techado</td></tr>
<tr><td>95121700</td><td>Edificios y estructuras públicos</td></tr>
<tr><td>30103600</td><td>Productos estructurales</td></tr>
<tr><td>30151500</td><td>Material para tejados y techos</td></tr>
<tr><td>30151600</td><td>Accesorios para tejados</td></tr>
<tr><td>72151500</td><td>Servicio de sistemas eléctricos</td></tr>
</table>
</td>
<td>Los proponentes, deberán acreditar haber ejecutado tres (03) contratos, cuyo objeto contemple la construcción y/o mejoramiento y/o adecuación de obras. Donde cada uno de los contratos debe ser mayor o igual al (100% del P.O), expresado en SMMLV. Además, debe demostrar que cumple la menos con 6 códigos identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en los códigos UNSPSC solicitados en el tercer nivel, aquí relacionados.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Los proponentes, deberán acreditar haber ejecutado dos (02) contrato, cuyo objeto contemple la construcción y/o mejoramiento y/o adecuación de obra pública. Donde los contratos aportado de manera individual debe ser mayor o igual al (100% del P.O), expresado en SMMLV. Además, debe demostrar al menos 7 de los códigos identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en los códigos UNSPSC solicitados en el tercer nivel, aquí relacionados.</td>
</tr>
<tr><td colspan="4">Los contratos con los que pretende acreditar la experiencia general no pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos. Además cuando se trate de contratos ejecutados con entidades privadas o particulares deberá aportarse además de las condiciones antes descritas, la factura de venta por el servicio prestado</td></tr>
<tr><td colspan="4">Los proponentes deben acreditar experiencia General mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante.</td></tr>
<tr><td colspan="4">En caso de que los contratos presentados como experiencia general hayan sido en consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, se multiplicará el valor por el porcentaje de partición del integrante y para lo cual el proponente deberá anexar el acta consorcial respectiva.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes</td></tr>
</table>

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada o no habilitada.**

3.4.2. <u>Experiencia específica</u>

No de Contratos	Alcance	Clasificación UNSPSC	Condición

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Cada uno >=100% PO estimado</td>
<td>
<table>
<tr><th>Código</th><th>Clasificación UNSPSC</th></tr>
<tr><td>81101500</td><td>Ingeniería civil y arquitectura</td></tr>
<tr><td>72101500</td><td>Servicio de apoyo para la construcción</td></tr>
<tr><td>72102900</td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de Instalaciones</td></tr>
<tr><td>72103300</td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de Infraestructura</td></tr>
<tr><td>30191700</td><td>Cobertizos y remolques de construcción</td></tr>
<tr><td>40141700</td><td>Material de ferretería y accesorios</td></tr>
<tr><td>22101500</td><td>Maquinaria para trabajo de desmonte</td></tr>
<tr><td>72121400</td><td>Servicios de construcción de edificios públicos especializados</td></tr>
<tr><td>72151900</td><td>Servicios de albañilería y mampostería</td></tr>
<tr><td>72152000</td><td>Servicios de pañetado y drywall</td></tr>
<tr><td>72152600</td><td>Servicios de techado</td></tr>
<tr><td>95121700</td><td>Edificios y estructuras públicos</td></tr>
<tr><td>30103600</td><td>Productos estructurales</td></tr>
<tr><td>30151500</td><td>Material para tejados y techos</td></tr>
<tr><td>30151600</td><td>Accesorios para tejados</td></tr>
<tr><td>72151500</td><td>Servicio de sistemas eléctricos</td></tr>
</table>
</td>
<td>Los proponentes, deberán acreditar haber ejecutado mínimo dos (02) contratos, cuyo objeto contemple la construcción y/o, mejoramiento y/o adecuación de infraestructuras para instituciones, sobre los cuales cada uno deberá acreditar un valor ejecutado mayor o igual al (100% del P.O) expresado SMMLV.
Los contratos referidos deberán cumplir de manera individual con todos de los códigos UNSPSC, establecidos en esta tabla anterior, de los que se exige al oferente tengan inscritos en el Registro Único de Proponentes conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase).</td>
</tr>
<tr><td colspan="4">Los contratos con los que pretende acreditar la experiencia general no pueden ser los mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos. Además cuando se trate de contratos ejecutados con entidades privadas o particulares deberá aportarse además de las condiciones antes descritas, la factura de venta por el servicio prestado</td></tr>
<tr><td colspan="4">Los proponentes deben acreditar experiencia específica mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante.</td></tr>
<tr><td colspan="4">En caso de que los contratos presentados como experiencia hayan sido ejecutados en consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, se multiplicará el valor por el porcentaje de partición del integrante y para lo cual el proponente deberá anexar el acta consorcial respectiva.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes</td></tr>
</table>

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada o no habilitada.**

La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes

a) Acreditación de experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratadas con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato, con sus respectivas actas Copias acta de recibo, o acta de liquidación
- ✓ O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato y fecha de suscripción
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor contratado
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de finalización
- ✓ Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
g) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
h) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

b) Valoración de la experiencia

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

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley

80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

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

3.5. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta el tipo de obra y sus requisitos técnicos, el municipio de Villagarzón considera que es prudente exigir, como requisito habilitante para participar en el proceso licitatorio que se derive del presente estudio, la disponibilidad del personal profesional mínimo que se requiere para garantizar que la obra cumpla con los estándares de cumplimiento y calidad que se exigirán al proponente que resulte adjudicatario del contrato de obra. Dicho personal debe ser contemplado dentro de los cálculos de Administración del proponente y sus hojas de vida, soportes de experiencia y cartas de disponibilidad anexadas en su totalidad a la propuesta, caso contrario la propuesta será declarada NO HABIL.

El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida con sus soportes y carta de compromiso en firme del profesional. La propuesta será rechazada en caso de verificar que alguno de los profesionales propuestos no tiene el perfil profesional requerido o la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de las obras.

Los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de idoneidad, disponibilidad y experiencia:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	NIVEL DE EDUCACIÓN	EXPERIENCIA EXIGIDA	REQUISITO Y DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR
Un (01) director de Obra	Ingeniero Civil con posgrado en área de la ingeniería	**Experiencia General** Debe acreditar experiencia profesional de mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.	Aportar fotocopias de: - documento de identificación - antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y RNMC. - Antecedentes Profesionales Vigentes COPNIA - Matrícula profesional- diploma, acta de grado

		Experiencia específica: Debe acreditar una experiencia como como contratista. Residente y/o director de Obra, en la ejecución de dos (02) contratos de obra de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructuras institucional	- Carta de intención firmada en original. La dedicación mínima de tiempo de cada profesional en la obra teniendo en cuenta los frentes de trabajo será del 100**%** durante el término de duración de la ejecución del contrato de obra, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que el Municipio de Villagarzón lo requiera. **Nota:** Se debe allegar por cada documento para acreditar la experiencia general y específica debe contener la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, fechas de inicio y terminación, los documentos deben estar firmados por personas competentes, con el propósito de verificar que estos contratos guarden relación con el objeto a contratar.
Un (01) ingeniero civil apoyo	Ingeniero Civil	**Experiencia General** Debe acreditar experiencia profesional de mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. **Experiencia específica:** Debe acreditar una experiencia como como Residente y/o director de Obra, en la ejecución de dos (02) contratos de obra de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructuras institucional	Aportar fotocopias de: - documento de identificación - antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y RNMC. - Antecedentes Profesionales Vigentes COPNIA - Matrícula profesional- diploma, acta de grado - Carta de intención firmada en original. La dedicación mínima de tiempo de cada profesional en la obra teniendo en cuenta los frentes de trabajo será del 100**%** durante el término de duración de la ejecución del contrato de obra, dentro del

			cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que el Municipio de Villagarzón lo requiera. **Nota:** Se debe allegar por cada documento para acreditar la experiencia general y específica debe contener la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, fechas de inicio y terminación, los documentos deben estar firmados por personas competentes, con el propósito de verificar que estos contratos guarden relación con el objeto a contratar.
Técnico SST	Técnico en SST o seguridad industrial	**Experiencia General** Debe acreditar experiencia profesional de mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional contados a partir de la expedición del título académico. **Experiencia específica:** Debe acreditar una experiencia como como inspectora y/o SISO de Obra, en la ejecución de dos (02) contratos de obra civiles en donde uno de los contratos deberá corresponder a el mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructuras institucional	Aportar fotocopias de: - documento de identificación - antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y RNMC. – Antecedentes, diploma, acta de grado - Carta de intención firmada en original. La dedicación mínima de tiempo de cada profesional en la obra teniendo en cuenta los frentes de trabajo será del 100**%** durante el término de duración de la ejecución del contrato de obra, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la supervisión de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que el Municipio de Villagarzón lo requiera. **Nota:** Se debe allegar por cada documento para acreditar la experiencia general y específica debe contener la siguiente

			información: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, fechas de inicio y terminación, los documentos deben estar firmados por personas competentes, con el propósito de verificar que estos contratos guarden relación con el objeto a contratar.

NOTA 1. Se debe anexar en la oferta una carta de compromiso de cada profesional ofrecido, con el fin de garantizar su presencia en su tiempo de ocupación respectivo, durante la ejecución de la obra.

NOTA 2. La entidad no admitirá que se presente traslape de experiencia, esto es que con las que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo.

NOTA 3. Para la experiencia general y específica del equipo mínimo de trabajo se deberá presentar, Certificación expedida por la entidad contratante, que cumpla con el contenido mínimo. En caso que la entidad requiera o sea necesario para soportar los requisitos demandados, se exigirá documento adicional como copia de contrato, acta de recibo o acta de liquidación del contrato para acreditar dicha experiencia.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el equipo profesional requerido, se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.
b) Presentar certificación vigente del COPNIA de los profesionales propuestos en que dicho Consejo Profesional sea competente, y/o del Consejo Profesional respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente.
c) Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el contrato objeto de presente concurso de méritos, en los tiempos y dedicaciones respectivos. Además, deberá contener los datos de contacto del profesional.
d) La experiencia profesional obtenida en calidad de funcionario público será válida, siempre y cuando, la entidad empleadora certifique el cargo, el (los) proyecto (s) especifico (s), el tiempo vinculado al (los) proyecto (s), el (los) Municipio (s) o Distrito, donde se ejecutó el proyecto o proyecto y las labores cumplidas en los mismos.

<u>El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica, en caso de incumplir con las condiciones mínimas requeridas en este numeral la propuesta será calificada como NO HABIL.</u>

Forma de acreditar la experiencia mínima requerida

a. Si el oferente se postula como integrante del equipo mínimo de trabajo, ya sea como director o como residente de interventoría, los contratos aportados para la acreditación de la experiencia específica deben ser diferente a los contratos aportados para acreditar la experiencia general y específica en calidad de proponente. Esta experiencia deberá acreditarse presentando las certificaciones de ejecución o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación que contengan los datos correspondientes.

b. Los documentos deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes; el contrato debe estar liquidado, por tanto, no serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.
c. Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.
d. En el evento de presentarse un mayor número de certificaciones a las requeridas, se verificará las 2 que cumplan con la exigencia.
e. La entidad se reserva el derecho a verificar la idoneidad del contenido de las certificaciones, en caso de que la información no corresponda a la realidad, la entidad realizará las denuncias respectivas.
f. La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo de trabajo principal evaluable se sujetará a las siguientes reglas especiales:
g. Para la acreditación de la experiencia general de cada miembro del equipo de trabajo se deberá presentar copia de la matricula o tarjeta profesional correspondiente y el certificado vigente expedido por el COPNIA, cuando aplique y de acuerdo con la normatividad vigente.
h. Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación de los proyectos, contratos que se encuentren, ejecutados y liquidados.
i. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional ni indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente donde se indique la fecha de expedición de la misma.

CAPITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción), se determinará aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados estos en formulas s y puntaje.

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado o habilitado plenamente los criterios capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que su oferta sea la más favorable para la entidad. La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

El MUNICIPIO DE VILLAGARZON solamente procederá a ponderar las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado como CUMPLE todos los requisitos habilitantes desde la parte jurídica, financiera y técnica.

En este capítulo se presentará la forma de ponderación de la propuesta, orden de elegibilidad, desempate y finalmente la Adjudicación del presente proceso.

En la evaluación de las Ofertas El MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN realizará ponderación del factor económico y de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	FACTORES DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTAJE
1.	**FACTOR ECONÓMICO**	**295**
1.1	Propuesta económica	295
2	**FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD**	**600**
2.1.	Plan de Aseguramiento de la Calidad	200
2.2	Formación Adicional Equipo de Trabajo	400
3.	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**100**
3.1	Apoyo a la industria nacional	100
4.	**APOYO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**	**2,5**
4.1	Apoyo emprendimientos y empresas de mujeres	2,5
5	**MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA**	**2,5**
5.1	Mipymes domiciliada en Colombia	2,5
5	Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (-2 Puntos)	
	TOTAL	**1000**

El análisis y evaluación de las ofertas la adelantará por el comité de evaluación de EL MUNICIPIO acompañado de los asesores técnicos, financieros y jurídicos que se designe para tal efecto.

El primer análisis se hará sobre la documentación legal, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los presentes pliegos de condiciones, contenidos en los pliegos de condiciones y se verificará además que el proponente no se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones anteriores serán calificadas de la manera que a continuación se estipula.

4.1. PROPUESTA ECONOMICA (295 PUNTOS)

La evaluación y ponderación de la propuesta económica se llevará a cabo de la siguiente manera:

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formato de propuesta económica, el cual deberá ser allegado en el **SOBRE NO. 2** y debidamente firmado y y se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los bienes y servicios demás elementos descritos y el valor total de los unitarios sobre los cuales se suministraran los bienes y servicios hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial. Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es a precios unitarios.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día en que efectivamente realice la apertura de los sobres.

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

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

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

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

A. <u>Mediana con valor absoluto</u>

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * valor\ del\ maximo\ puntaje\ \right]$$

Donde:

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

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * valor\ del\ maximo\ puntaje\ \right]$$

Donde:

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

B. <u>Media Geométrica</u>

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de los tres menores valores.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

$$Puntaje = valor\ del\ maximo\ puntaje\ * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. <u>Media Aritmética Baja</u>

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

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

Donde:

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

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:

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

D. <u>Menor Valor</u>

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

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{valor\ del\ maximo\ puntaje\ * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

4.2. FACTOR CALIDAD (600 PUNTOS)

Según lo definido en la Guía para Procesos de Contratación de compras emitido por Colombia Compra eficiente tenemos: Sistema de control de calidad: es un criterio que permite conocer la capacidad del contratista para producir bienes o servicios de una calidad determinada.

Según lo definido en la Guía para Procesos de Contratación de compras emitido por Colombia Compra eficiente tenemos: Sistema de control de calidad: es un criterio que permite conocer la capacidad del contratista para producir bienes o servicios de una calidad determinada.

4.2.1. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (100 PUNTOS)

Con el fin de hacer un seguimiento a los procesos y garantizar que los oferentes cumplan unos requisitos básicos de calidad, se debe presentar un plan de calidad detallado, basado en la norma ISO 9001 o su versión más actualizada con los siguientes requisitos mínimos:

- Alcance.
- Elementos de entrada.
- Objetivos de calidad.
- Responsabilidad de la dirección.
- Control de documentos y datos:
- Formatos de Responsabilidad de dirección.
- Formatos de compromiso de calidad: Proveedores y Subcontratistas.
- Listado de actividades sometidas al control de calidad (mapa de procesos)
- Formato de actividades a subcontratar.
- Listado de elementos a comprar.
- Formato de recibo cantidades de obra, identificación y trazabilidad.
- Formato de puntos de inspección y ensayos.
- Formato de producto no conforme.
- Formato de acciones preventivas y Correctivas.
- Formato de equipo de inspección y ensayos.
- Control de registros.
- Gestión de los Recursos.
- Recursos humanos:
- Plan Básico de salud Ocupacional.
- Política y seguridad en el trabajo.
- Plan de emergencias.
- Compras.
- Control de procesos.
- Auditorías internas de Calidad

Respecto del plan de aseguramiento de calidad de la obra y la obtención del respectivo puntaje estará sujeto a que el mismo sea elaborado y avalado por un profesional en el área y cumpla con las siguientes condiciones:

1. Especialista en Gerencia de Proyectos deberá presentar su copia de la tarjeta profesional o resolución que lo acredite.

2. Carta de compromiso del profesional.

Si el oferente no presenta la totalidad de los ítems mencionados, la entidad realizará una regla de 3 simple directa, a fin de establecer el puntaje que se le asignará dependiendo la cantidad de ítems presentados.

En caso de que no se anexen en su totalidad los documentos solicitados, estos no cumplan con alguna de las características señaladas o estén incompletos, el puntaje otorgado será cero.

4.2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (500 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE OBRA	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de hasta cien puntos (100) cuando el residente de obra acredite cuatro (4) contratos adicionales como contratista y/o director de obras de mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura de instituciones	**300**
Se asignará un puntaje máximo de hasta cien puntos (100) cuando el residente de obra acredite tres (3) contratos adicionales como contratista y/o director de obras de mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura de instituciones	**200**
Se asignará un puntaje máximo de hasta cien puntos (100) cuando el residente de obra acredite dos (2) contratos adicionales como contratista y/o director de obras de mantenimiento y/o adecuación y/o mejoramiento de infraestructura de instituciones	**100**

4.2.3. FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO

FORMACIÓN ADICIONAL DIRECTOR DE OBRA	PUNTAJE
Se asignará un puntaje de 100 puntos para el director de obra que acredite un pos grado en Gerencia de Proyectos	**100**

FORMACIÓN ADICIONAL DIRECTOR DE OBRA	PUNTAJE
Se asignará un puntaje de 100 puntos para el Técnico SST que acredite adicionalmente una tecnología en Obras civiles	**100**

4.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará hasta 100 Puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece servicios 100% nacionales o aplica principio de reciprocidad	100
Ofrece servicios 50% nacionales y 50% extranjeros	50
Ofrece servicios extranjeros	0

De acuerdo a la definición del Decreto 1082 de 2015, serán servicios nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residenciadas en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y en los términos de la Ley 816 de 2003 *"por medio del cual se apoya a la industria nacional a*

través de la contratación pública", el Municipio de Villagarzon, asignará un puntaje máximo total de **100 PUNTOS** que se distribuyen de la siguiente manera

Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, se le asignarán 100 puntos.

Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán 50 puntos.

Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero, se le asignarán 0 puntos

Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

4.4. PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje (2,5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO 12A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4.5. MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA (2,5 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje un puntaje (2,5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica.

4.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-20 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 *"(…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (…)"*

Por lo tanto para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

4.7. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

El Municipio de Villagarzón, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021

.

CAPITULO V
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato los cuales se encuentra en el ANEXO 2 al presente estudio.

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

La Matriz – Riesgos en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza

CAPITULO VI
GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta 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 Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.
Las características de las garantías son las siguientes

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	[ALCALDÍA DE VILLAGARZON PUTUMAYO] identificada con NIT 800.054.249-0
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.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

6.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [cinco] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

Característica	Condición

<table>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN PUTUMAYO] identificada con NIT 800.054.249-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y cuatro meses más y/o Hasta la liquidación del contrato</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Anticipo</td><td>Plazo del contrato y seis meses más y/o liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.</td><td>Por el ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 5% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad de obra</td><td>Cinco años contados a partir del acta de recibo final</td><td>Equivalente al 20% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

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

Garantía de responsabilidad civil extracontractual

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	[ALCALDÍA DE VILLAGARZON PUTUMAYO] identificada con NIT 800.054.249-0y el Contratista
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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura 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.
Valor	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y [ALCALDÍA DE VILLAGARZON PUTUMAYO] identificada con NIT 800.054.249-0
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CAPITULO VII
CONDICIONES DE LEGALIZACION Y EJECUCION DEL CONTRATO

7.1. PLAZOS PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS Y PAGO DE ESTAMPILLAS

Para su legalización y ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, aprobación de las garantías. EL CONTRATISTA, **se obligará constituir la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y deberá cargarse en la plataforma SECOP II**

7.1. Vigilancia y supervisión:

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, La SECRETARIA DE PLANEACIÓN INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

7.2. Indemnidad:

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Villagarzon de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

CAPITULO VII

ANEXOS

1. Anexo – Pacto de Transparencia

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – propuesta economica
3. Formato 3-Aceptación especificaciones técnicas
4. Formato 4- Pacto de Transparencia y anticorrupción
5. Formato 5- Acreditación de experiencia habilitante
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 –Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
8. Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
9. Formato 9 – Carta de compromiso para personal
10. Formato 10– Ofrecimiento adicional.
11. Formato 11 – Puntaje de Industria Nacional
12. Formato 11A-Promocion de servicios nacionales o con trato nacional
13. Formato 11B- Incorporación de componente nacional
14. Formato 12-Factores de Desempate
15. Formato 12A- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
16. Formato 13-Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
17. Formato 15- Declaración sobre multas y sanciones.

Atentamente,

(original firmado)
LUIS EDUARDO GARCÍA FRANCO
Alcalde Municipal

	Nombre	***Cargo***	***Firma***
Proyectó y Revisó:	*Maria Camila Bedoya Caicedo*	*Abogada Asesora de Contratación*	*ORIGINAL FIRMADO)*