

PLIEGOS DE CONDICIONES.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN
ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

PROCESO No. OMAG-SASI-003-2026

OBJETO CONTRACTUAL:

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MATERIAL PÉTREO, REQUERIDOS PARA APOYAR LAS LABORES OPERATIVAS ADELANTADAS POR LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES ASOCIADAS AL RIESGO Y AL DETERIORO AMBIENTAL DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO.”

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$400.000.000)

PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

OFICINA GESTORA

OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO.

CIUDAD Y FECHA

PIEDECUESTA, JULIO 2026

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Piedecuesta invita a los interesados en participar en el presente proceso de selección a leer detenidamente el pliego electrónico configurado en la plataforma transaccional SECOP II, así como el anexo al mismo, con el fin de cumplir integralmente las exigencias previstas y considerar todas aquellas circunstancias que puedan incidir en la estructuración de la oferta, en la adecuada ejecución del contrato y en los costos derivados del desarrollo del objeto contractual, denominado:

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MATERIAL PÉTREO, REQUERIDOS PARA APOYAR LAS LABORES OPERATIVAS ADELANTADAS POR LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES ASOCIADAS AL RIESGO Y AL DETERIORO AMBIENTAL DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO.”.

El presente proceso de contratación se encuentra identificado con el número **OMAG-SASI-003-2026**.

Los estudios y documentos previos, incluyendo el análisis del sector, el presente Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivo y sus anexos, estarán a disposición del público a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Los interesados podrán formular observaciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso publicado en dicha plataforma, o conforme a lo señalado en el numeral correspondiente del presente documento.

La selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de **Selección Abreviada**, en la causal de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, a través del procedimiento de **Subasta Inversa Electrónica**, que se realizará en la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

La Entidad Contratante es competente para la celebración del presente contrato con fundamento en los siguientes actos administrativos y disposiciones normativas:

- El Concejo Municipal de Piedecuesta, mediante el Acuerdo Municipal No. 009 de 2017 y sus acuerdos modificatorios, concedió al Alcalde Municipal facultades para celebrar contratos y convenios necesarios para el cumplimiento del Programa de Gobierno y del Plan de Desarrollo Municipal, conforme a las normas legales vigentes.
- Mediante el Decreto Municipal No. 074 de 2020, modificado por el Decreto Municipal No. 022 de 2022, se delegó en el Jefe de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo la ordenación del gasto y la competencia para adelantar las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos necesarios para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos asignados a dicha dependencia.
- Así mismo, mediante la Resolución No. 159 del 23 de mayo de 2025, se efectuó delegación de funciones y competencias en materia de contratación administrativa y ordenación del gasto en el Jefe de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo, con el fin de adelantar los procesos contractuales requeridos para la ejecución de las actividades propias de la dependencia.
- El Decreto Municipal No. 118 del 31 de diciembre de 2025, mediante el cual se establece el régimen de delegación de funciones en materia de contratación administrativa y ordenación del gasto, dispone en su numeral 3.4 la delegación en el Jefe de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo para adelantar procesos contractuales relacionados con el alquiler de maquinaria, facultándolo para la gestión integral de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
- En virtud de lo anterior, la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo inició el presente proceso contractual, de conformidad con las reglas establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

- El presente proceso cuenta con la correspondiente certificación de viabilidad y registro en el Banco de Programas y Proyectos, expedida por la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de los requisitos de planificación de la inversión pública.
- Igualmente, el proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, conforme a la certificación expedida por el Profesional Universitario del Área de Compras e Inventarios adscrito a la Secretaría General y de las TIC, garantizando su coherencia con la planeación contractual institucional.

La delegación descrita se encuentra justificada en atención a las competencias asignadas a la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo, particularmente en el componente de gestión del riesgo de desastres, el cual comprende el diseño, implementación y ejecución de medidas permanentes orientadas al conocimiento, reducción y manejo del riesgo dentro del territorio municipal.

En este contexto, el presente proceso contractual resulta necesario para garantizar la capacidad de respuesta del Municipio de Piedecuesta frente a actividades de prevención, atención y mitigación de situaciones de riesgo y emergencia, así como para el desarrollo de labores operativas de mantenimiento, rehabilitación y apoyo logístico, orientadas a la protección del medio ambiente y la reducción de la vulnerabilidad dentro de la jurisdicción municipal.

2. ASPECTOS GENERALES

A. *Invitación a las veedurías ciudadanas*

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Piedecuesta - Santander invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social sobre el presente Proceso de Contratación, para que presenten las recomendaciones que consideren pertinentes, intervengan en las audiencias que se surtan dentro del mismo y consulten los documentos del proceso publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Asimismo, las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones durante las diferentes etapas del proceso, de conformidad con el cronograma establecido, contribuyendo a garantizar los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

B. *Compromiso de transparencia y anticorrupción*

Los Proponentes deben anexar con la propuesta los **formatos**, en los cuales manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano orientados a prevenir, detectar y sancionar prácticas corruptas dentro del Proceso de Contratación.

El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre dentro del proceso, constituirá causal suficiente para el rechazo de la oferta. En caso de que dicho incumplimiento se evidencie con posterioridad a la adjudicación, dará lugar a la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales y sanciones a que haya lugar.

C. *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.

D. *Comunicaciones*

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II, y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma, salvo que se establezca una hora concreta, según las reglas aplicables y el cronograma del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Oficina del Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Piedecuesta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Oficina del Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta dará respuesta a las observaciones a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

En caso de indisponibilidad del SECOP II el correo oficial habilitado para todos los efectos que se generan con esa situación, de conformidad con los protocolos establecidos por Colombia Compra Eficiente es: gestiondelriesgo@alcaldiadepiedecuesta.gov.co

E. 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 otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior 1

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa representativa del mercado (TRM) del dólar de los Estados Unidos de América vigente en el último día del mes y del año del que corresponda a la fecha de corte de los estados financieros presentados.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

G. Manifestación de Interés en participar

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada por subasta Inversa, deben manifestar su intención en participar, por lo tanto, quien no haya realizado la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta.

3. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.
Se recomienda consultar la Circular Externa Única de 27 de diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente

Definiciones:

- Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: Es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con cargo a recursos públicos.
- Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización: Bienes que poseen especificaciones técnicas homogéneas y son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes, conforme a lo previsto en la Decreto 1082 de 2015.
- Subasta Inversa Electrónica: Procedimiento mediante el cual los proponentes habilitados presentan lances sucesivos de mejora en sus ofertas económicas, a través del SECOP II, con el propósito de obtener el menor precio conforme a las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.
- Monto Agotable: Modalidad de ejecución contractual en la cual el valor del contrato se consume conforme a los suministros efectivamente requeridos por la Entidad hasta agotar el presupuesto oficial.
- Adjudicación: Es la decisión final del Municipio de Piedecuesta, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- Supervisor del Contrato: Servidor público designado por la Entidad para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.
- Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio de Piedecuesta y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
- Oferta: Es la propuesta presentada a la Secretaría General de la Alcaldía del Municipio de Piedecuesta por los proponentes.
- Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
- Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en

4. OBJETO DEL CONTRATO

4.1. Objeto

El objeto del presente proceso de selección consiste en el **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MATERIAL PÉTREO, REQUERIDOS PARA APOYAR LAS LABORES OPERATIVAS ADELANTADAS POR LA OFICINA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, SANTANDER, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES ASOCIADAS AL RIESGO Y AL DETERIORO AMBIENTAL DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO.”**

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

En el territorio municipal se presentan de forma recurrente eventos asociados a fenómenos naturales y antrópicos, tales como movimientos en masa, deslizamientos de tierra, procesos erosivos, afectaciones en vías terciarias y rurales, colmatación de cauces, obstrucción de drenajes naturales, deterioro de taludes, socavaciones y demás situaciones que requieren intervención oportuna. Estas actividades demandan el uso de maquinaria pesada, equipos especializados y material pétreo, con el fin de ejecutar labores de remoción de material, estabilización de terrenos, conformación y rehabilitación de vías, adecuación de drenajes, protección de taludes, conformación de rellenos y otras acciones orientadas a la reducción y mitigación del riesgo.

Teniendo en cuenta que el Municipio de Piedecuesta no dispone de manera permanente de la totalidad de maquinaria, equipos y materiales necesarios para atender de forma oportuna y eficiente estas contingencias, resulta necesario acudir a la contratación del servicio de alquiler de maquinaria y equipos, así como al suministro de material pétreo, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo y garantizar la atención adecuada de las actividades de prevención, mitigación y manejo de situaciones de riesgo y deterioro ambiental dentro del territorio municipal.

En consecuencia, se establecen a continuación las especificaciones técnicas mínimas que deberán cumplir los bienes y servicios requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual.

1	MAQUINARIA
ITEM	ACTIVIDAD
1.1	BULLDOZER
1.2	RETROEXCAVADORA 21 TON O SUPERIOR
1.3	RETROEXCAVADORA ENTRE 12 Y 14 TON
1.4	MOTONIVELADORA 150 HP O SUPERIOR
1.5	RETROCARGADOR 95 HP O SUPERIOR
1.6	MINICARGADOR 60 HP O SUPERIOR
1.7	VIBROCOMPACTADOR DE 4 A 4,5 TON
1.8	VIBROCOMPACTADOR 7 TON O SUPERIOR
1.9	VOLQUETA CAPACIDAD (8M3) O SUPERIOR
2	SUMINISTRO DE MATERIAL PÉTREO
ITEM	ACTIVIDAD
2.1	MATERIAL TIPO RECEBO/AFIRMADO
3	TRANSPORTE DE EQUIPOS
ITEM	ACTIVIDAD
3.1	CAMABAJA ESPECIAL SUPERIOR

Se aclara que, dentro del alquiler, debe incluirse los costos derivados de:

Código: F-GA-080	Versión: 0.0	Página 6 de 37
Elaboró: Secretaría General	Revisó: Área Contratación	Aprobó: SGC

- El operador y/o Conductor según la clase de equipo.
- El suministro de ACPM, Lubricantes y mantenimientos necesarios durante la operatividad de los equipos.
- El suministro de material debe incluir el valor del cargue en la planta de distribución de los materiales pétreos.
- Todos los gastos que se requieran para la óptima prestación de servicio de alquiler, el Municipio de Piedecuesta no reconocerá pagos adicionales por alguno de estos conceptos.

Nota 1: El contrato se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios por monto agotable; en consecuencia, las cantidades indicadas en la ficha técnica son estimadas y podrán aumentar, disminuir o no ejecutarse, de acuerdo con las necesidades reales de la entidad, sin que ello genere reclamación alguna por parte del contratista.

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

El objeto del presente Proceso de Contratación se encuentra clasificado en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el tercer nivel (Clase), de conformidad con la naturaleza de los bienes y servicios requeridos, así:

Codificación de los bienes a suministrar en el sistema UNSPSC	
CODIGO	DESCRIPCIÓN
78101800	Transporte de carga por carretera
78121600	Servicios de manejo de materiales
72141700	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo y maquinaria de construcción
72141500	Servicios de preparación de tierras
72141000	Servicios de construcción de autopistas y carreteras
20101700	Trituradoras, quebrantadoras y amoladores
20111600	Maquinaria de perforación y explotación
22101500	Maquinaria para trabajo de desmonte
22101700	Componentes de equipo pesado
22101800	Grúas de elevación
11110000	Tierra y piedra

Los proponentes deberán encontrarse inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en por lo menos uno o varios de los códigos anteriormente señalados, de manera que guarden relación directa con el objeto contractual y permitan acreditar experiencia en actividades de alquiler de maquinaria, transporte de materiales, movimiento de tierras, suministro de agregados pétreos y demás actividades asociadas al presente proceso de selección.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con los principios de planeación, economía y responsabilidad consagrados en la Ley 80 de 1993, así como con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Piedecuesta adelantó el correspondiente estudio del sector y análisis de mercado, mediante la solicitud y evaluación de cotizaciones a proveedores con experiencia en la prestación de servicios de alquiler de maquinaria, suministro de material pétreo y transporte especializado.

Como resultado del análisis efectuado, y teniendo en cuenta las necesidades operativas de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo para la atención, prevención, mitigación y manejo de situaciones asociadas al riesgo y al deterioro ambiental dentro de la jurisdicción municipal, se determinó un presupuesto oficial de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$400.000.000)**, suma que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

El valor estimado se encuentra respaldado por los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la entidad y se determinó a partir de los precios unitarios obtenidos en el estudio de mercado, actualizados conforme a las condiciones económicas vigentes y a las proyecciones de ejecución requeridas durante el plazo contractual.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de **precios unitarios por monto agotable**, razón por la cual el presupuesto oficial constituye el límite máximo de recursos que la entidad podrá comprometer. En consecuencia, el Municipio de Piedecuesta no se obliga a ejecutar la totalidad de las cantidades estimadas en la ficha técnica ni a consumir la totalidad del presupuesto disponible, toda vez que la ejecución dependerá de las necesidades reales que se presenten durante el plazo contractual y de los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.

NOTA 1. El valor unitario ofertado para cada uno de los ítems no podrá superar el valor unitario máximo establecido por la entidad en el presupuesto oficial y en la ficha técnica del proceso. La presentación de valores superiores constituirá causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 3. El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que, en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

NOTA 4. El contratista deberá asumir y acreditar el pago de los gravámenes, estampillas, contribuciones y demás cargas tributarias de carácter nacional, departamental o municipal que resulten aplicables al contrato, como requisito para el trámite y pago de las cuentas o actas que se presenten durante la ejecución contractual.

7.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en cumplimiento del principio de planeación que rige la contratación estatal, el Municipio de Piedecuesta cuenta previamente con la disponibilidad presupuestal necesaria para respaldar el compromiso económico derivado del presente proceso de selección.

En consecuencia, la entidad ha expedido el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para atender las obligaciones que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato cuyo objeto es la prestación del servicio de alquiler de maquinaria y equipos, así como el suministro de material pétreo para apoyar las labores operativas adelantadas por la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta.

El presupuesto oficial del presente proceso se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Código: F-GA-080	Versión: 0.0	Página 8 de 37
Elaboró: Secretaría General	Revisó: Área Contratación	Aprobó: SGC

COPIA CONTROLADA

CDP	26-00621
CÓDIGO DE PRESUPUESTO	2.3.4503.1000.004.2.3.2.02.02.009.01.05
VALOR	CUATROCIENTO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$400.000.000 M/CTE)
FUENTE DE FINANCIACION	1002 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
FECHA	21 DE MAYO DE 2026

La expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal acredita la existencia de recursos para adelantar el presente proceso de contratación; no obstante, el compromiso definitivo de los recursos se perfeccionará con la expedición del correspondiente Registro Presupuestal, una vez suscrito el contrato y cumplidos los requisitos legales para su ejecución.

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios por monto agotable, los pagos se realizarán conforme a los bienes y servicios efectivamente requeridos y recibidos a satisfacción por la entidad, sin que ello implique obligación de ejecutar la totalidad de los recursos disponibles.

8. **FORMA DE PAGO**

El Municipio cancelará el valor del presente contrato a través de actas parciales de pago, o cada vez que se llegue a ejecutar una cantidad igual o superior al treinta por ciento (30%) del contrato, por precios unitarios, teniendo en cuenta la ejecución realizada y debidamente aprobada por el supervisor, previa presentación de la factura correspondiente y certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: Para la realización de cada uno de los pagos se debe presentar de manera discriminada los elementos y cantidades suministrados.

NOTA 3: Para el reconocimiento y pago de horas de maquinaria, el contratista deberá presentar planillas de control diario debidamente suscritas por el operador y validadas por el supervisor o funcionario designado por la entidad.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán en la forma establecida previo cumplimiento del servicio, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, etc., todo lo

cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- El contratista autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de secretaria de Hacienda, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en el Municipio de Piedecuesta.

11. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Piedecuesta verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así como en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la Entidad Estatal verificará la capacidad técnica, jurídica, financiera, organizacional y la experiencia del proponente con la información vigente y en firme registrada en el RUP, conforme a las reglas previstas en la normativa aplicable.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, únicamente en aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal podrá efectuar dicha verificación de manera directa, solicitando los documentos correspondientes en el pliego de condiciones.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y que no estén obligados a inscribirse en el RUP deberán acreditar los requisitos habilitantes mediante los documentos equivalentes en su país de origen, utilizando para ello los formatos establecidos en el **Anexo** del presente proceso.

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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 esté relacionado con el objeto del Contrato a celebrarse. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Piedecuesta, también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, el certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, el Registro Único Empresarial RUES y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas, que cuente con el respectivo Registro Único Tributario R.U.T., Libreta Militar del representante legal o de la persona

natural y que la oferta se encuentre debidamente firmada por el representante legal o la persona natural según sea el caso.

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, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante 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.

El Municipio de Piedecuesta - Santander debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes actualizado con corte a 31/12/2025 y su información registrada debe estar en firme. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir un contrato con una Entidad Estatal.

11.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS PROVEEDORES

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- 11.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La Carta de Presentación deberá estar acorde con el modelo adjunto en el **Anexo** firmado por el proponente si este es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si el proponente es persona natural o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación
- 11.1.1.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta.
- 11.1.1.3. LIBRETA MILITAR:** El representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.
- 11.1.1.4. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** El oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.
- 11.1.1.5. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZACION PARA CONTRATAR (SI SE REQUIERE): ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:** Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir

contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.

11.1.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.): El proveedor deberá anexar el respectivo certificado de Registro Único de Proponentes – (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si es Proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de su presentación o subsanación, documento que deberá estar vigente y en firme. Dentro del mencionado documento se verificará que el proponente no se encuentre en curso en inhabilidad por incumplimiento reiterado. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

11.1.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- (R.U.T.): El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN. Requisito de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, actualizado conforme lo estableció el artículo 2 de la Resolución 000139 del 2012 (por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, en atención a la Ley 1607 de 2012 (por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones). Tratándose de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes también deberá presentar su respectivo RUT. Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con actividades inherentes al objeto a contratar. Para las personas extranjeras naturales o jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del SISTEMA UNITED NATIONS STANDARD

PRODUCTS AND SERVICES CODE - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.

11.1.1.8.DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o UT, conforme lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o UT, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consortio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para la venta de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria. Diligenciar formatos de la entidad (cuando aplique).

11.1.1.9.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA: Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. (Sera verificado por la Entidad), con fecha máxima de expedición de Treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

11.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA: Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES. (Sera verificado por la Entidad), la cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

11.1.1.11. CERTIFICADO DE SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: En caso de ser la oferente persona natural se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra medidas correctivas (Sera verificado por la Entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. Si es persona jurídica, el Representante Legal debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que no registra medidas correctivas (Sera verificado por la entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

11.1.1.12. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): En caso de ser la oferente persona natural, se debe acreditar certificación vigente expedida desde la página web www.redam.gov.co, donde se establezca que el oferente cumpla con las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. Si es persona jurídica, el Representante Legal debe acreditar certificación vigente expedida desde la página web www.redam.gov.co, donde se establezca que cumpla con las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

11.1.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, donde se establezca que el oferente no registra antecedentes penales. (Sera verificado por la Entidad). La cual ha de ser expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

11.1.1.14. CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea jurídica,

o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrarse a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso. Diligenciar formato N°3 adjunto por la Entidad. En caso de que el oferente sea persona natural, deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) de los últimos seis meses contados a partir del cierre del proceso y diligenciar el formato adjunto por la Entidad.

11.1.1.15. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN: Los proveedores deberán presentar el formato anexo por la Entidad, denominado compromiso anticorrupción, el mismo deberá encontrarse firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

11.1.1.16. CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES: Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Es de advertir que la Entidad se reserva el derecho a realizar las respectivas verificaciones en las bases de datos a las cuales tenga acceso. Se requiere allegar certificado.

11.1.1.17. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: De conformidad con el decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dice en el PARÁGRAFO 2. “Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”. El proponente debe acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta, teniendo en cuenta la Resolución No.312 de 2019. En el caso de los proponentes plurales uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito siempre y cuando, quien cuente con el sistema de gestión, sea el mismo que acredite el personal exigido.

11.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

11.2.1. EXPERIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de hasta dos (2) contratos terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor ejecutado, sumado entre sí, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los contratos aportados deberán acreditar actividades relacionadas con una o varias de las siguientes:

- Alquiler o arrendamiento de maquinaria pesada o maquinaria amarilla.
- Movimiento de tierras.
- Transporte de materiales o carga.
- Suministro de material pétreo o agregados para construcción.
- Mantenimiento, adecuación o rehabilitación de vías.
- Obras civiles o actividades de infraestructura.

Adicionalmente, los contratos aportados deberán encontrarse clasificados en uno o varios de los códigos UNSPSC exigidos por la Entidad para el presente proceso.

**11.2.1.1. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA
REQUERIDA.**

Los documentos que se adjunten como acreditación del requisito de experiencia deben cumplir con lo siguiente:

- La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo,
- Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- El proponente deberá diligenciar y presentar el Formato de Experiencia como requisito habilitante – diligenciando Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP junto con las actas de liquidación del contrato que referencie el proponente.
- El proponente deberá acreditar que la suma de los valores ejecutados de las experiencias aportadas sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado SMMLV. Para el efecto, se tomara el valor consignado en el RUP.
- En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en el presente documento.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plura conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la Experiencia Total de dicha figura asociativa será la que aporte cada uno de sus integrantes. Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo

11.2.1.2.DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación.
- B. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

11.2.2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, la atención oportuna de los requerimientos de la entidad y la disponibilidad permanente de recursos humanos y técnicos durante la ejecución del contrato, el proponente deberá acreditar el siguiente personal y equipo mínimo:

- **UN CORDINADOR OPERATIVO:** quien será Responsable de la planeación, programación, coordinación, seguimiento y control de las actividades relacionadas con la prestación del servicio de alquiler de maquinaria y equipos, el suministro de material pétreo y la atención de los requerimientos efectuados por la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta.

Responsable de la planeación, programación, coordinación, seguimiento y control de las actividades relacionadas con la prestación del servicio de alquiler de maquinaria y equipos, el suministro de material pétreo y la atención de los requerimientos efectuados por la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta.

Educación y formación: Título profesional en Ingeniería Civil. Debe contar con matrícula o tarjeta profesional vigente, con experiencia mínima de un (1) año en coordinación, programación, supervisión o ejecución de actividades relacionadas con la operación de maquinaria pesada, movimiento de tierras, mantenimiento y rehabilitación vial, obras de infraestructura y urbanismo, suministro de materiales para construcción o áreas afines al sector.

OPERADORES

Encargados de operar de manera segura y eficiente la maquinaria asignada para la ejecución de actividades de movimiento de tierras, remoción de derrumbes, adecuación y mantenimiento de vías, cargue y transporte interno de materiales, conformación de terraplenes, estabilización de taludes y demás

labores requeridas para la atención, prevención, mitigación y manejo de situaciones asociadas al riesgo y al deterioro ambiental dentro de la jurisdicción del Municipio de Piedecuesta.

Educación y formación: Certificación o formación de operador de maquinaria pesada o maquinaria amarilla

Experiencia: Mínimo dos (2) años en operación de maquinaria pesada

NOTA; para cumplir con el presente requisito se deberá presentar como mínimo un operador para cada maquinaria específica.

CONDUCTORES

Conducir y operar vehículos de carga para el transporte de material pétreo, equipos e insumos requeridos en la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las normas de tránsito, seguridad vial y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

Licencia de conducción vigente categoría C2 o C3, según corresponda.

Experiencia: Mínimo dos (2) años en conducción de vehículos de carga.

NOTA; para cumplir con el presente requisito se deberá presentar como mínimo dos conductores

11.2.2.1.Documentos para Acreditación del Requisito.

El proponente deberá allegar con su oferta los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles del personal mínimo exigido en el presente proceso, para lo cual deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos por cada integrante del equipo de trabajo:

- Copia del documento de identidad (Hoja de vida)
- Copia del diploma o acta de grado o certificados de formación.
- Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el perfil.
- Copia de licencia de conducción cuando aplique.
- Copia del contrato laboral
- Carta de compromiso o intención suscrita por cada integrante, en la cual manifieste su disponibilidad para integrar el equipo de trabajo e indique el rol a desempeñar.

Para acreditar la formación académica se deberá aportar:

- Copia del diploma o acta de grado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional, cuando a ello haya lugar, junto con el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente.

En el caso de títulos obtenidos en el exterior, el proponente deberá acreditar su convalidación en Colombia mediante la resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

La experiencia del personal deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el contratante, empleador o entidad competente, las cuales deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre del contratante o empleador.
- b) Nombre del contratista, empleado o persona certificada.
- c) Objeto del contrato, funciones desarrolladas o cargo desempeñado, en concordancia con el perfil requerido.
- d) Fecha de inicio de la relación contractual o laboral.

e) Fecha de terminación o indicación de que se encuentra vigente.

f) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Reglas para el cómputo de la experiencia

La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título correspondiente, cuando se trate de profesiones que así lo requieran.

El tiempo de experiencia se calculará en años. Cuando no se cumpla un año completo, se realizará la conversión de meses o días a años, teniendo en cuenta el primer decimal, con aproximación por exceso o por defecto.

En caso de ausencia de fechas en la certificación:

- Si no se indica la fecha de inicio, se tomará el último día del mes correspondiente.
- Si no se indica la fecha de terminación, se tomará el primer día del mes correspondiente.
- Si la relación se encuentra vigente, se tomará como fecha final la de expedición de la certificación.

Nota 1. En caso de requerirse la sustitución del personal durante la ejecución del contrato, el contratista deberá proponer personal que cumpla con condiciones iguales o superiores a las exigidas, previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota 2. La Entidad podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información aportada y requerir aclaraciones o documentos adicionales.

Nota 3. El proponente deberá aportar únicamente los documentos exigidos para cada perfil, en coherencia con lo señalado en el pliego de condiciones.

Nota 4. El contratista deberá garantizar los conductores adicionales que resulten necesarios para la operación de los equipos ofertados sin costo adicional para la entidad.

11.2.3. EQUIPO MINIMO REQUERIDO.

		CANTIDAD
1	BULLDOZER DE 96HP A230 HP	2
2	RETROEXCAVADORA 21 TON O SUPERIOR	1
3	RETROEXCAVADORA ENTRE 12 Y 14 TON	2
4	MOTONIVELADORA 150 HP O SUPERIOR	2
5	RETROCARGADOR 95 HP O SUPERIOR	4
6	MINICARGADOR 60 HP O SUPERIOR	2
7	VIBROCOMPACTADOR DE 4 A 4,5 TON	1
8	VIBROCOMPACTADOR 7 TON O SUPERIOR	1
9	VOLQUETA CAPACIDAD (8M3) O SUPERIOR	4
10	CAMA BAJA ESPECIAL SUPERIOR A 20 KM	1

Nota 1: Los equipos exigidos como requisito de capacidad técnica corresponden a aquellos que, de acuerdo con la experiencia operativa de la Oficina de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo del Municipio de Piedecuesta y la naturaleza de las intervenciones realizadas en el territorio, son utilizados con mayor frecuencia en actividades de atención de emergencias, mitigación del riesgo, rehabilitación de vías, remoción de derrumbes, manejo de material producto de excavaciones y demás labores asociadas al objeto contractual.

No obstante, la acreditación de este equipo mínimo no limita ni restringe la facultad de la entidad para requerir durante la ejecución contractual cualquiera de los demás equipos, maquinaria o servicios contemplados en la ficha técnica y en la propuesta económica presentada por el contratista, cuando las necesidades operativas, técnicas o las condiciones particulares de las actividades a desarrollar así lo demanden.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la disponibilidad y capacidad operativa necesaria para suministrar oportunamente cualquiera de los equipos y servicios incluidos dentro del alcance del contrato, conforme a los requerimientos efectuados por el supervisor y a las necesidades de la entidad.

Nota 2. Teniendo en cuenta que el equipo se requiere también esta destinado para emergencias es necesario que los mismos se encuentren en la jurisdicción del municipio de Piedecuesta, para lo cual dentro de la propuesta el contratista deberá anexar constancia y certificación que cuenta con un lugar fijo para el parqueo y permanencia de los mismo, toda vez que cada vez que se requiera el servicio este debe ser prestado de manera inmediata, de igual manera el representante legal oo quin haga sus veces justo con la propuewsta deberá anexar un documento en donde certifique que los equipos mínimos requeridos estarán a disposición del municipio 24/7 durante la ejecución del contrato.

11.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
CAPACIDAD FINANCIERA

INDICE DE LIQUIDEZ.

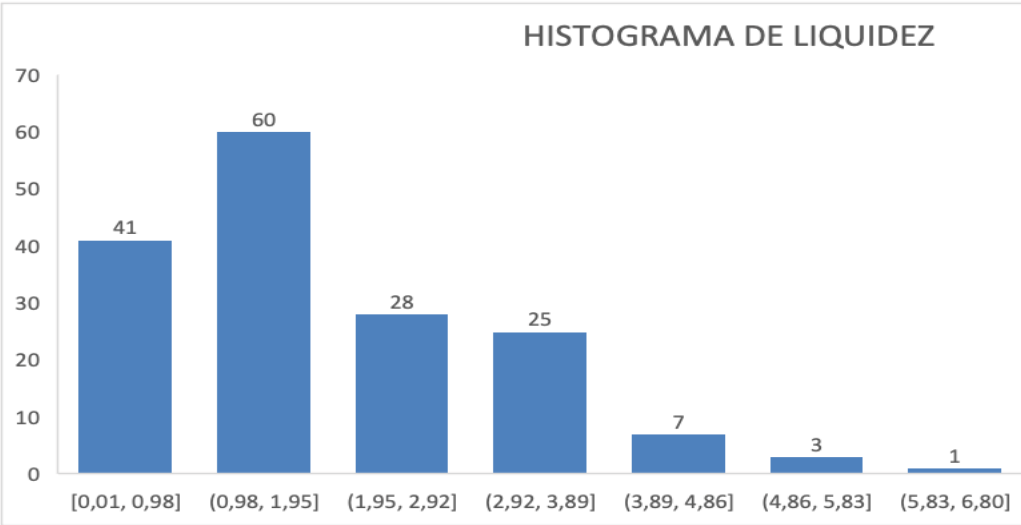
Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos: Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

CALCULO	VALOR
Tamaño de muestra	183

Valor mínimo	0,0138
Valor Máximo	8,8157
Desviación estándar	1,5056
Promedio	2,00

El índice de liquidez es un aspecto de gran importancia en las finanzas de una organización, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menos es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones.

De acuerdo con los datos obtenidos de las empresas de la muestra, se evidenció que el índice de liquidez se encuentra entre el mínimo 0,0138 y máximo 8,8157 , con una desviación estándar de 01,5056; por lo que se considera adecuado y proporcional exigir un indicador de liquidez mayor o igual a 2,00



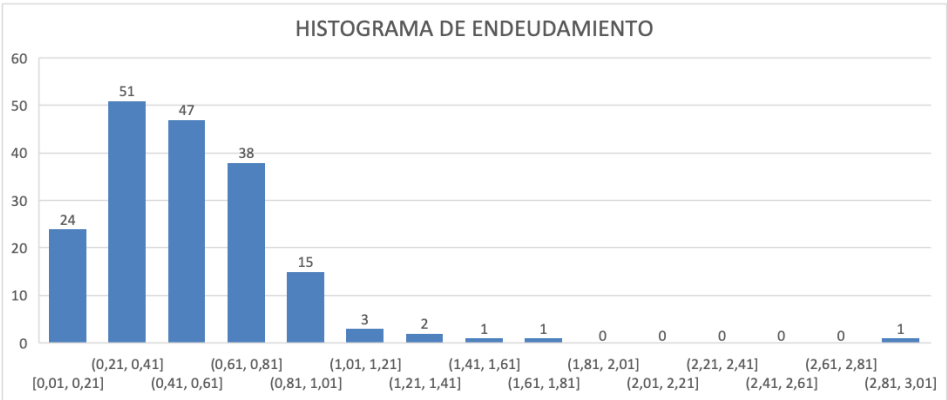
INDICE DE ENDEUDAMIENTO

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este Índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

CALCULO	VALOR
Tamaño de muestra	183
Valor mínimo	0,0111
Valor Máximo	2,9848
Desviación estándar	0,3258
Promedio	0,53

El indicador de endeudamiento determina el grado de endeudamiento y la estructura de financiación (pasivo y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Este indicador sirve para identificar el riesgo asumido por dichos acreedores, el riesgo de los propietarios del ente económico y la conveniencia o inconveniencia del nivel de endeudamiento presentado.

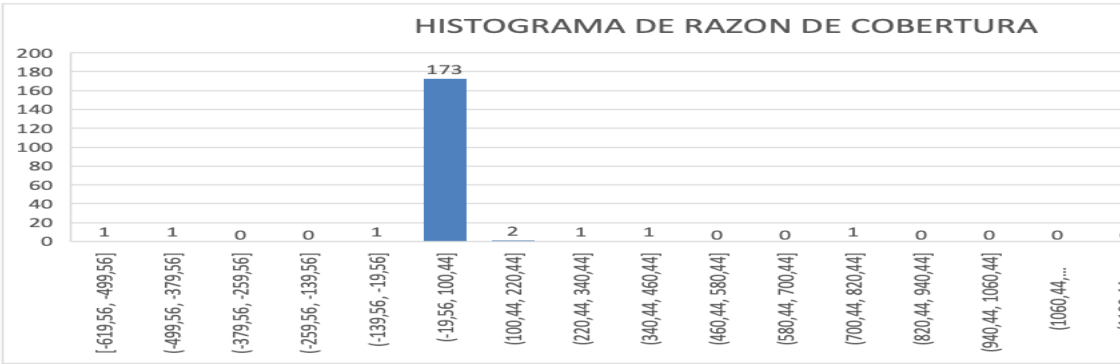
De acuerdo con los datos obtenidos de las empresas de la muestra, se evidenció que el índice de endeudamiento se encuentra entre el mínimo 0,0111 y Máximo 2,9848 con una desviación estándar 0,3258; por lo que se considera adecuado y proporcional exigir un indicador de endeudamiento menor o igual a 0,53



RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea las razones mayores serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema.

CALCULO	VALOR
Tamaño de muestra	183
Valor mínimo	-619,4645
Valor Máximo	1746,0957
Desviación estándar	229,4356
Promedio	35,78



RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad

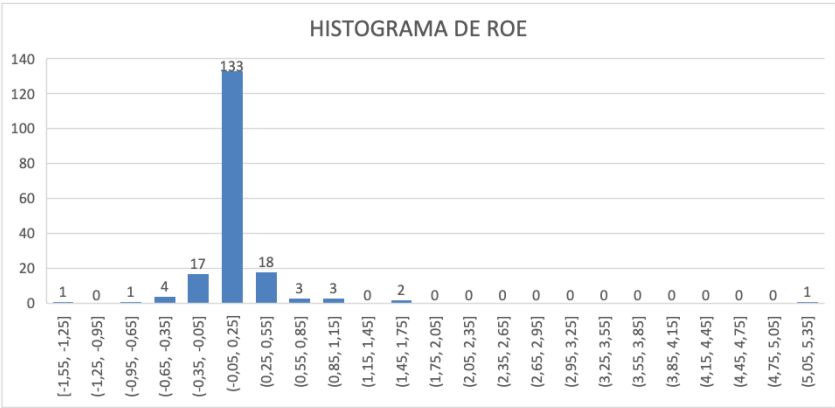
neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, esta razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

ROE

CALCULO	VALOR
Tamaño de muestra	183
Valor mínimo	-1,5481
Valor Máximo	5,3405
Desviación estándar	0,4939
Promedio	0,14

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con los datos obtenidos de las empresas de la muestra, se evidenció que el indicador de la rentabilidad del patrimonio se encuentra entre el mínimo -1,5481 y máximo 5,3405 con una variación estándar 0,4939 ; por lo que se considera adecuado y proporcional exigir un indicador de cobertura de intereses mayor o igual a 0,14.



RENTABILIDAD DEL ACTIVO

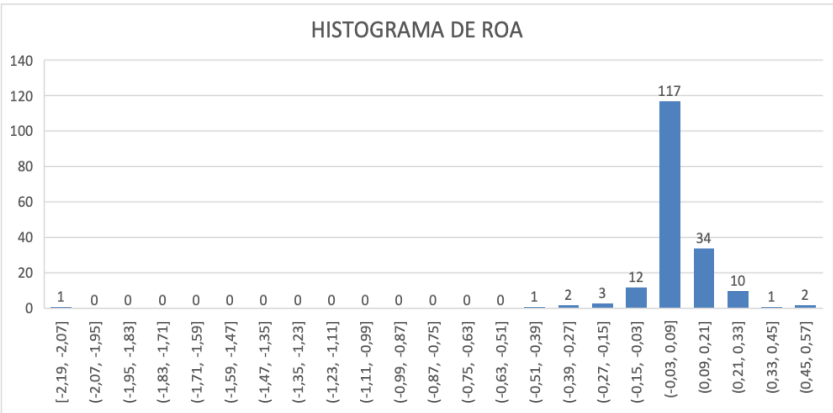
Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

ROA.

CALCULO	VALOR
Tamaño de muestra	183
Valor mínimo	-2,1935
Valor Máximo	0,4773
Desviación estándar	0,1987
Promedio	0,04

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con los datos obtenidos de las empresas de la muestra, se evidenció que el indicador de la rentabilidad del activo se encuentra entre el mínimo -2,1935y máximo 0,4773, con una desviación estándar 0,1987 ; por lo que se considera adecuado y proporcional exigir un indicador de cobertura de intereses mayor o igual 0,04



RESUMEN DE INDICADORES FINANCIEROS.

La Gobernación de Santander en cumplimiento de los principios constitucionales y legales que rigen la Contratación Estatal en Colombia y que conforme al riguroso análisis del sector elaborado como documento integral del proceso de la referencia tal y como lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, ha determinado de manera responsable las condiciones en lo relacionado con los requisitos para la acreditación de la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, atendiendo las características y necesidades del proceso; cabe aclarar, que los indicadores financieros buscan garantizar la sana ejecución y minimizar el riesgo de incumplimiento del contrato, razón por la cual, el futuro contratista deberá tener una capacidad financiera y organizacional adecuada para soportar el presupuesto establecido dentro del presente proceso de selección, sin que se pueda llegar a afectar la libre concurrencia de oferentes.

Dicho lo anterior, se procedió a realizar el análisis de la capacidad financiera y organizacional respecto de los indicadores de razón de cobertura de interés, Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad de activo, resultante en el análisis financiero y organizacional, el cual se encuentra dentro de los rangos requeridos por la entidad en lo que respecta a la naturaleza, alcance, valor y plazo de ejecución, verificación de los siguientes indicadores organizacionales y financieros con el reporte de la información reportada en el RUP vigente.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	Mayor o igual 2,0

ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	Menor o igual 0,53
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/ GASTOS DE INTERES	INDETERMINADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO	Mayor o igual 0,14
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL	Mayor o igual 0,04

NOTA. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

- Balance general.
- Estado de resultados.

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

12. REGLAS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

12.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través del SECOP II acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere en el presente documento.

El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección. La oferta económica debe ser presentada a través del SECOP II junto con el anexo de la oferta económica, diligenciada conforme al formato anexo por la Entidad. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La oferta debe contener la siguiente Información:

12.1.1. Información general y requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Formatos anexados, según aplique a la naturaleza del oferente, así como la información solicitada en cada uno de los numerales de:

- a. Capacidad Jurídica
- b. Capacidad Técnica
- c. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

12.1.2. Oferta Económica

El Proponente debe diligenciar el cuestionario económico de Secop II, al cual le incluirán el valor total de la oferta, correspondiente a la sumatoria (en precio) de todos los ítems. También deberán diligenciar y anexar el formato anexo oferta económica (Formato) el cual debe describir exactamente las especificaciones técnicas de todos los bienes requeridos por la Entidad, discriminar los valores unitarios, los cuales no podrán sobrepasar los establecidos por el Municipio en su estudio del mercado. Si Cualquiera de los proveedores no diligencian la oferta económica como se indica en este numeral, será causal de rechazo automático de la propuesta, en consideración a que el factor de selección en la subasta inversa es el precio.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la diligencia pública de subasta inversa electrónica, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

12.1.3. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos en el Anexo Técnico del presente pliego.

12.1.4. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

12.1.5. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El municipio de Piedecuesta mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El municipio de Piedecuesta se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que El municipio de Piedecuesta comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

12.1.6. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 11 --serán habilitadas, para la subasta inversa electrónica.

Se publicará el informe de los requisitos habilitantes a efectos que los interesados presenten las observaciones que consideren necesarias respecto de la evaluación realizada y dentro del término para realizar observaciones al informe de evaluación hasta antes de la apertura del sobre económico se les concederá a los oferentes evaluados, la posibilidad de subsanar yerros presentados en su oferta, no se podrá subsanar reiteradas veces.

12.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El municipio de Piedecuesta rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

- b) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Capítulo de este pliego de condiciones.
- c) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección abreviada.
- d) Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
- e) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial dispuesto por la entidad
- f) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- g) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- h) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio.
- i) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
- j) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
- k) Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- l) Cuando el anexo de la oferta económica se modifique, altere, no coincida con la descripción de las especificaciones técnicas de los productos, (nombre, especificaciones técnicas del bien, unidades, cantidades) o no se consigne en el anexo de la oferta económica, uno o varios precios unitarios, o que estos superen el promedio unitario del estudio de mercado que estableció la entidad o que superen el presupuesto oficial establecido en el proceso.
- m) El Municipio de piedecuesta se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.
- n) Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta. Es decir cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la Entidad, al formulario de la propuesta (Descripción del(os) Ítems, unidades, cantidades), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios
- o) Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, En cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponte.
- p) No cumplan con los requisitos técnicos de que trata la ficha técnica; o que las muestras solicitadas no coincida con lo contemplado en la ficha técnica suministrada por la Entidad, o que las mismas no se presenten en el tiempo establecido por la Entidad.
- q) Cuando no se respeten los presupuestos y valores dados por la entidad en los diferentes documentos que hacen parte integral el presente proceso.
- r) Cuando no se respete el valor total del contrato por ser un proceso de suministro.
- s) Cuando la Administración logre comprobar, respetando el debido proceso, que una oferta que aparentemente cumple con las condiciones, en realidad es una propuesta mentirosa, fraudulenta, engañosa o proveniente de un proponente que pretende sacar provecho o ventaja frente a la entidad contratante y/o ante sus competidores, de la manipulación de información errónea, inexacta o falaz.
- t) El Municipio de Piedecuesta, se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.
- u) En el evento que el proceso se limite a MIPYMES colombianas, previo cumplimiento de todos los requisitos; incurrirán en causal de rechazo todos los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYMES, bien sea de orden Nacional, Departamental o Territorial, esto último, conforme en el proceso sea solicitado por los proponentes. m) Que la persona jurídica no esté constituida el día de la presentación de la oferta; o que su duración no sea igual al plazo del contrato y un (1) año más,

- contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Así mismo, cuando el proponente se encuentre en alguna causal de disolución o liquidación.
- v) No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta en la etapa de ponderación de las mismas o se presente de manera incompleta o sin cumplir con las exigencias señaladas.
 - w) Cuando el oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
 - x) Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta. Es decir, cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la Entidad, al formulario de la propuesta (Descripción del(os) Ítems, unidades, cantidades), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios, o los valores unitarios de los elementos ofertados en la oferta económica, superen el promedio del estudio de mercados que estableció la entidad.
 - y) Cuando se presente la propuesta desde un usuario de SECOP II diferente o que no corresponda al del proponente.
 - z) Cuando el valor registrado en el formato de propuesta económica sea diferente al valor que el oferente registra en la plataforma secop II.
 - aa) Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección y la ley

13. CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA

13.1. MINIMO DE PROPONENTES HABILITADOS:

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto establecido para el presente proceso contractual, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

13.2. MARGEN MINIMO DE MEJORA:

El municipio de Piedecuesta estima como margen mínimo de mejora de oferta el valor del uno por ciento (1%), debe señalarse que solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorara en por lo menos el margen mino definido en el presente numeral.

13.3. METODOLOGIA:

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II -entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial. Se empleará el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II, debido a las mejoras que fueron implementadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE a partir del 19 de septiembre de 2020, de las cuales se estaba a la espera desde el año 2017. Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros. Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud

de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (k) del numeral ocho (8) “Condiciones de uso del SECOP II” de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

“Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el mini sitio del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.” Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II, Actualizados el 23 de julio de 2020. Disponible en:

<https://community.secop.gov.co/Public/Administration/TermsOfUseVersionDisplay/Public?LatestUserTermsOfUse=true&SkinName=CCE&Language=es>

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

13.3.1. MOMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

El evento de subasta inversa en el SECOP II involucra dos (2) momentos:

I. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II :

El evento de subasta inversa electrónica, dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, el municipio procederá a abrir el sobre 2 “Económico” en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y b) el anexo de oferta económica, los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Una vez, descryptado el sobre 2 “Económico”, el grupo de Análisis del Sector y de los Oferentes procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta:

- 1. Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- 2. Verificación del valor digitado como valor de oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II “Sobre económico”, y el valor diligenciado en el formato “Anexo de oferta económica”. ESTOS DOS VALORES DEBERAN COINCIDIR DE MANERA OBLIGATORIA.

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 “económico-pregunta lista de precios” del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 “Económico” del SECOP II.

No obstante, posterior a que el grupo de análisis del sector y de los oferentes adelante la revisión y evaluación económica de las ofertas, se informará a través de AVISO PÚBLICO en la sección Mensajes del SECOP II, la

lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, con las validaciones a que haya lugar.

Por lo anterior, deberá estar pendiente de las comunicaciones que el municipio envíe a través de la sección de mensajes del SECOP II, con ocasión al desarrollo del evento de subasta inversa electrónica.

Nota: Para los procesos estructurados por grupos/lotes la publicación del AVISO PÚBLICO con la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, se hará de manera progresiva, esto es, a medida que culmine el evento de subasta de un grupo, se publica el AVISO PÚBLICO del siguiente grupo.

II. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II

“Puja dinámica” La entidad procederá con la configuración y publicación el Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica. Los oferentes solo podrán acceder al módulo de subasta inversa electrónica para el cual fueron habilitados, una vez, la entidad haya publicado el respectivo evento de subasta.

CONCEPTOS BASICOS: A continuación, se relacionan los conceptos señalados por Colombia Compra Eficiente, en la infografía MEJORAS AL MÓDULO DE SUBASTA ELECTRÓNICA SECOP II., que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

- 1. Precio de arranque:** El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.
- 2. Margen mínimo de mejora:** Es el valor mínimo (en precio o porcentaje) que debe aplicar el proponente (a la baja o al alza, según corresponda) con respecto al total del último lance válido, para que su lance sea tomado como válido. Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad es de 1%.
- 3. Lance válido:** Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la FGN, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta. Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido. Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.
- 4. Empate:** En caso de que persista el empate, el Municipio de Piedecuesta dará aplicación a las reglas establecidas en los numerales del 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo contemplado en la Ley 2069 de 2020.
- 5. Duración de la subasta:** La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta.
- 6. Tiempo extra:** Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados en los últimos TRES (3) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá DOS (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten un nuevo lance ganador en los últimos TRES (3) minutos antes de finalizar la subasta.

III. REGLAS BASICAS DEL PROCEDIMIENTO:

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Los proponentes interesados deberán tener en cuenta la “Guía para participar en una subasta en el SECOP II
2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor del SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además cuentan con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, La entidad, reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, “(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.
4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que el Municipio de Piedecuesta no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.
5. Solo se tendrán en cuenta los lances que cumplan con el margen mínimo de mejora. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
6. En el evento en que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, este lance será catalogado como no válido. Entendiendo por lance no válido aquel efectuado por debajo del límite fijado.
7. Durante el evento de subasta electrónica, la entidad estatal podrá informar por medio del chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.
8. La Subasta Electrónica tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos.

CRITERIO DE DESEMPATE: Si hay empate en la subasta, el adjudicatario será el Proponente que en la Oferta inicial ofreció el menor precio. Si el empate persiste, el municipio de Piedecuesta aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el empate persista, el municipio de Piedecuesta establece el siguiente mecanismo: Se resolverá por medio de sorteo con balotas, con el siguiente procedimiento:

- ✓ En una bolsa o recipiente que no permita ver su contenido, se introducen igual número de balotas por número de Proponentes empatados, numeradas consecutivamente, empezando en uno (1).
- ✓ Se adjudica el proceso al proponente que saque la balota marcada con el número uno (1).

DETERMINACIÓN DEL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM: Teniendo en cuenta que los lances se efectúan sobre el valor resultante de la sumatoria de todos los ítems de la oferta, y no sobre cada ítem individualmente considerado, una vez concluida la audiencia, frente al oferente ganador, para efectos de determinar el valor unitario de cada ítem se aplicará la siguiente fórmula: mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido, y en esta misma proporción de disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems.

14. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, se efectuó el análisis de aplicabilidad de los acuerdos comerciales vigentes para el presente proceso de selección.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Umbral	Objeto Cubierto por el Acuerdo	Excepción Aplicable	Aplica
Alianza del Pacífico (Chile, México y Perú)	No	No	N/A	N/A	No
Chile	No	No	N/A	N/A	No
Canadá	No	No	N/A	N/A	No
Estados Unidos	No	No	N/A	N/A	No
Corea	No	No	N/A	N/A	No
Costa Rica	No	No	N/A	N/A	No
Estados AELC (Suiza, Noruega, Islandia y Liechtenstein)	No	No	N/A	N/A	No
Unión Europea	No	No	N/A	N/A	No
Reino Unido e Irlanda del Norte	No	No	N/A	N/A	No
Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras)	No	No	N/A	N/A	No
Israel	No	No	N/A	N/A	No

Una vez realizado el análisis previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se concluye que el presente proceso de contratación **no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales internacionales**, toda vez que el Municipio de Piedecuesta no se encuentra dentro de las entidades obligadas para este tipo de contratación, el valor estimado del proceso no supera los umbrales establecidos en los acuerdos vigentes y el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de alquiler de maquinaria y equipos, suministro de material pétreo y transporte especializado para actividades operativas relacionadas con la gestión del riesgo y la atención de emergencias dentro de la jurisdicción municipal.

En consecuencia, al presente proceso le serán aplicables exclusivamente las disposiciones previstas en la normativa colombiana de contratación estatal.

15. FORMA DE ADJUDICACION.

El Municipio de Piedecuesta, señala a los posibles interesados en el proceso de contratación, que la forma de adjudicación será “CONTRATO MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA CADA ÍTEM”; por ello las cantidades de cada ítem (bienes) referidas en este estudio previo y en el pliego, son “indicativas” (no obligatorias) y pueden variar de acuerdo a los bienes requeridos por el municipio hasta agotar el saldo. Si

dentro del proceso de selección solo resulta habilitado jurídica, técnica y financieramente una propuesta, se procederá conforme lo demanda el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Piedecuesta adjudicará el proceso contractual por la totalidad del presupuesto oficial asignado, independientemente del valor de la menor oferta y que resulte ganadora, pues esta servirá para ajustar los precios unitarios de cada ítem; por lo tanto, el oferente ganador del proceso aceptará el contrato por el 100% del presupuesto oficial correspondiente.

La entidad en la estructuración del proceso contractual, en la plataforma Secop II, establecerá en el cuestionario, el objeto del contrato y el valor del presupuesto oficial, sin embargo; los proveedores al diligenciar el anexo de la oferta económica y sumar todos los unitarios deberán establecer dicho valor en el cuestionario económico a efectos que la subasta electrónica se desarrolle con mejoras de precio respecto de dicho valor. Esta situación se da en consideración a lo recomendado por Colombia Compra Eficiente, cuando se utiliza el método de adjudicación por monto Agotable. “Mejoras en el módulo de subasta electrónica de Secop II: Subastas por monto agotable ... Si el Proceso de Contratación está determinado por el presupuesto oficial, y la oferta económica es por precios unitarios o porcentajes de descuento (procesos por bolsa o a monto agotable), la Entidad Estatal puede solicitar la información de la oferta económica configurando una única pregunta tipo “Lista de precios” por el valor total de la oferta, especificando si los Proveedores deben incluir IVA o cualquier otro gravamen y si deben diligenciar un formato adicional. Por último, debe indicar a los Proveedores en los documentos del proceso que éste es el valor que deben incluir en dicha lista.” Una vez culmine la diligencia de subasta, la entidad o el adjudicatario ajustará el “anexo de la oferta económica” que inicialmente presentó, aplicando la siguiente formula: mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido y en esta misma proporción se disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems. En todo caso, el oferente y el que finalmente quede como adjudicatario, jamás podrá sobrepasar los valores unitarios y el valor total establecido por la Entidad, en los estudios del mercado, so pena de rechazo.

16. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades Estatales deben limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren las siguientes condiciones:

Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados con la tasa de cambio definida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas interesadas en que la convocatoria sea limitada, las cuales deberán presentarse mínimo un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso.

Para el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000), se evidencia que el valor se encuentra por debajo del umbral establecido en la norma, razón por la cual la Entidad podrá limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, siempre y cuando se reciban oportunamente al menos dos (2) solicitudes que acrediten dicha condición.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser presentadas por Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Para efectos de verificar el domicilio principal del proponente, la Entidad tendrá en cuenta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

En caso de presentarse las solicitudes que cumplan los requisitos señalados, la Entidad informará en el acto administrativo de apertura si la convocatoria se limitará a Mipyme nacionales o territoriales, según corresponda.

17. RIESGOS

El municipio de Piedecuesta anexa la matriz de riesgos con base en el estándar de Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

18. GARANTÍAS

18.1.Requisitos Generales

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser La Alcaldía de Piedecuesta. NIT. No. 890.205.383
En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La Alcaldía de Piedecuesta se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

18.1.1. Garantía de seriedad de la Oferta.

Concepto	Condición
Clase	Póliza de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria
Asegurado/Beneficiario	Municipio de Piedecuesta – NIT 890.205.383-6
Amparo	Perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento
Vigencia	Mínimo tres (3) meses desde el cierre del proceso (Presentación de Oferta)
Valor asegurado	10% del presupuesto oficial
Tomador	Proponente (o todos los integrantes si es plural)

18.1.2. Garantías en la ejecución contractual.

Garantía de cumplimiento:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato	Hasta la liquidación	20% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	Plazo de ejecución + 3 años	10% del valor del contrato

Calidad del servicio y/o bienes	Plazo de ejecución + 6 meses	10% del valor del contrato
---------------------------------	------------------------------	----------------------------

Concepto	Condición
Clase	Póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria
Asegurado/Beneficiario	Municipio de Piedecuesta – NIT 890.205.383-6
Tomador	Contratista (todos los integrantes si es plural)

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

Concepto	Condición
Clase	Póliza de seguro
Asegurado	Municipio de Piedecuesta – NIT 890.205.383-6
Beneficiarios	Terceros afectados
Amparo	Daños a terceros por actuaciones del contratista
Vigencia	Plazo de ejecución del contrato
Valor asegurado	200 SMMLV
Deducible	Máximo 10% por evento (hasta 2.000 SMMLV)
Tomador	Contratista (o todos los integrantes si es plural)

La Entidad podrá hacer efectivas las garantías en caso de incumplimiento, sin necesidad de declaración judicial previa, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

El garante deberá atender el pago dentro de los términos legales una vez presentada la reclamación.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejercida por el servidor público que designe el Ordenador del Gasto, quien velará por la correcta ejecución del objeto contractual y ejercerá las funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

En desarrollo de la supervisión, corresponderá al supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

- A. Verificar el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones asumidas por el contratista.
- B. Ejercer el control y seguimiento permanente sobre la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones económicas, plazos y demás requisitos establecidos.
- C. Coordinar con el contratista la programación de las actividades, maquinaria, equipos, personal operativo y suministro de material pétreo requeridos por la entidad.
- D. Verificar la disponibilidad, estado operativo y condiciones técnicas de la maquinaria, equipos, vehículos y personal ofrecidos por el contratista.
- E. Controlar y certificar las horas efectivamente ejecutadas de maquinaria y equipos, así como las cantidades de material pétreo suministradas.
- F. Verificar que los bienes y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
- G. Solicitar al contratista los informes, documentos, soportes y demás evidencias que permitan verificar la adecuada ejecución contractual.
- H. Impartir por escrito las instrucciones, observaciones y recomendaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- I. Requerir al contratista cuando evidencie incumplimientos o deficiencias en la ejecución contractual y hacer seguimiento a la implementación de los correctivos correspondientes.
- J. Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social integral, parafiscales y de seguridad y salud en el trabajo a cargo del contratista.

- K. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías constituidas para amparar el contrato y solicitar su actualización o ampliación cuando sea necesario.
- L. Revisar y aprobar, cuando corresponda, las cuentas de cobro, facturas, informes de ejecución y demás documentos requeridos para el trámite de pago.
- M. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes y servicios efectivamente suministrados.
- N. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre cualquier situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o generar riesgos para la entidad.
- O. Emitir concepto sobre solicitudes de suspensión, reinicio, prórroga, modificación, adición, cesión, terminación anticipada, imposición de multas o declaratoria de incumplimiento, cuando haya lugar.
- P. Elaborar y tramitar las actas, informes y demás documentos que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Q. Velar por la correcta administración de los recursos públicos comprometidos en el contrato.
- R. Gestionar y promover la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos por la ley.
- S. Remitir oportunamente al expediente contractual toda la documentación generada durante la ejecución del contrato.
- T. Las demás funciones inherentes a la supervisión contractual previstas en la normatividad vigente y aquellas que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

NOTA 1: Las observaciones, recomendaciones, autorizaciones o aprobaciones impartidas por el supervisor no exoneran al contratista de la responsabilidad que le corresponde por la correcta ejecución del contrato, ni limitan las facultades de control, vigilancia y seguimiento que ejerce el Municipio de Piedecuesta.

NOTA 2: El contratista deberá mantener vigentes y actualizadas las garantías exigidas durante toda la ejecución contractual y hasta la liquidación del contrato. En caso de prórroga, suspensión, adición o modificación contractual que implique variación de los riesgos amparados, el contratista deberá ampliar o modificar las garantías correspondientes dentro de los términos establecidos por la entidad, como requisito para la continuidad de la ejecución contractual.

20. CRONOGRAMA DEL PROCESO. Los proveedores deberán cumplir con el cronograma contemplado en la plataforma Secop II. Las fechas y plazos indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas.

NOTA 1: De conformidad con el Decreto municipal 005 de 2020 el día sábado es hábil para efectos de contratación en el municipio de Piedecuesta, en el horario de 07:00 a.m hasta 01:00 p.m.

NOTA 2: Las horas de las actuaciones descritas en este cronograma, serán verificadas con la hora legal para Colombia, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011, que señala el portal del Instituto Nacional del Metrología de Colombia, entidad adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En el evento que por fallas técnicas del Portal o ausencia de energía eléctrica en las instalaciones de la Alcaldía, no se pueda consultar la hora legal para Colombia, se tomará como referencia el tiempo que señale el reloj del servidor público de la Secretaría General encargado de la recepción de propuestas.

ORIGINAL FIRMADO

JORGE ALVEIRO GUALDRÓN MANOSALVA
JEFE DE OFICINA MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO.

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Juliana Andrea Barragan Gonzalez– abogado cps OMAG