

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 1 de 59

MUNICIPIO VILLA DEL ROSARIO

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES EN LA MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRONICA. N° SASI- 003-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1998 Y EL DECRETO 1978 DE 1989

JULIO DE 2026

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 2 de 59

I. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007; Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Municipio Villa del Rosario se permite poner a disposición de los interesados el **PLIEGO DE CONDICIONES** para la selección del CONTRATISTA encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es **SUMINISTRO DE DOTACION A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1998 Y EL DECRETO 1978 DE 1989**, que para tal efecto se encuentra registrado en el plan de compras de la vigencia 2026, asimismo teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, cuyo objeto y cuantía corresponde a la modalidad de selección que se debe adelantar como responde al procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA** el que se registrá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.1. y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia.

De conformidad al numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la Selección abreviada, corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

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

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el pliego de condiciones, y demás documentos definitivos, así como cualesquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– <https://www.colombiacompra.gov.co>.

Por lo anterior la Entidad procederá a publicar proceso de selección conforme al numeral 2, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

TIPO DE CONTRATACION	
X	Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en la modalidad subasta inversa.
FUNDAMENTOS JURIDICOS	
FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
Art. 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5, 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082/2015	
Por tratarse de un proceso de subasta el factor de selección del oferente es el que	

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 3 de 59

presente el lance más bajo, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082/2015

II. ASPECTOS GENERALES

A. CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3, del artículo 66, de la Ley 80 de 1993 el Municipio Villa del Rosario invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP. II

B. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los PROPONENTES deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo que se anexa al final del presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del PROPONENTE, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la OFERTA o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

D. 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.

E. COMUNICACIONES

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 4 de 59

acuerdo con el documento denominado “Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II”

F. IDIOMA

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

G. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

H. CONVERSION MONEDAS

1. Monedas Extranjeras

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

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 5 de 59

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

Nota: En el caso de los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: <https://www.oanda.com/currency-convert/es/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, se recomienda al proponente utilizar la página web <https://www.oanda.com/currency-convert/es/>] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 6 de 59

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

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

I.MANIFESTACIÓN DE SI EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITAR A MIPYMES.

Decreto 1860 de 2021:

Artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 7 de 59

condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Acorde con lo anterior el presente proceso contractual es susceptible de limitar a Mipyme departamental.

J. CORRESPONDENCIA

Tanto los posibles oferentes, interesados, y la entidad contratante deberán dirigir su correspondencia solo a través de la plataforma electrónica SECOP II, en los términos previstos y establecidos para el presente proceso contractual.

Correo electrónico: plataforma SECOP II. Colombia Compra eficiente.
Referencia: Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios características técnicas uniformes en la modalidad Subasta Inversa Electrónica. No. **SASI -003-2026**.

Las demás actuaciones que tienen que ver con el presente proceso contractual se deberán de realizar como lo ordena la ley mediante el SECOP II, plataforma habilitada legalmente para el presente proceso.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento 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 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.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio Villa del Rosario, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el PROPONENTE que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 8 de 59

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio Villa del Rosario y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio Villa del Rosario por los interesados en ser el CONTRATISTA del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los PROPONENTES deben formular su OFERTA para participar en el proceso de contratación del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.
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 la página web www.superfinanciera.gov.co .

A. OBJETO DEL CONTRATO

La prestación del servicio a desarrollar es: **SUMINISTRO DE DOTACION A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 70 DE 1998 Y EL DECRETO 1978 DE 1989**

CLASIFICACION UNSPSC

Código principal:

ITEM	CODIGOS	IDENTIFICACIÓN DE CODIGO
1	53 10 27 00	Uniformes

Códigos secundarios:

ITEM	CODIGOS	IDENTIFICACIÓN DE CODIGO
1	53 10 16 00	Faldas y blusas
2	53 10 15 00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
3	53 11 16 00	Zapatos

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 9 de 59

B. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio de Villa del Rosario a:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones, cantidades, calidad, plazo y demás requisitos establecidos en los estudios previos, pliego de condiciones, propuesta presentada y contrato.
2. Suministrar prendas nuevas, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y elaboradas con materiales que cumplan las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
3. Realizar la toma de medidas personalizada a cada uno de los funcionarios beneficiarios, en el lugar y fechas que establezca la Administración Municipal.
4. Efectuar, sin costo adicional para la Entidad, los ajustes, modificaciones o reposiciones que sean necesarios cuando las prendas no correspondan a las medidas tomadas, presenten defectos de confección o no cumplan las especificaciones técnicas exigidas.
5. Garantizar que las prendas sean confeccionadas con materiales iguales o equivalentes a los establecidos en las especificaciones técnicas, acreditando características iguales o superiores cuando corresponda.
6. Bordar el logotipo institucional conforme a las especificaciones suministradas por la Entidad.
7. Empacar, transportar y entregar la totalidad de la dotación en el lugar que determine la Administración Municipal, dentro de los plazos establecidos para cada entrega.
8. Cumplir con el cronograma de ejecución definido por la Entidad, garantizando el suministro oportuno de las tres entregas correspondientes a la vigencia 2026.
9. Designar un representante que actúe como enlace permanente con el supervisor del contrato.
10. Atender de manera inmediata las observaciones formuladas por el supervisor y adoptar las medidas necesarias para corregir cualquier incumplimiento.
11. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia acreditadas en el proceso de selección.
12. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos transporte, cargue, descargue, confección, toma de medidas, ajustes, bordado, empaque, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos derivados de la ejecución contractual.
14. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante el término de ejecución del contrato.
15. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se enmarquen dentro del objeto contractual y la normatividad vigente.
16. Guardar reserva sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.
17. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las previstas en la legislación vigente.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

Obligaciones de la Entidad Contratante (Municipio de Villa del Rosario):

1. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal efecto.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 10 de 59

- Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo el listado de funcionarios beneficiarios, las cantidades requeridas y el cronograma de entregas.
- Coordinar con el contratista las jornadas para la toma de medidas y la entrega de las prendas.
- Verificar que los bienes suministrados cumplan las especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en el contrato.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento y las actas de recibo a satisfacción cuando haya lugar.
- Tramitar y efectuar los pagos al contratista en la forma y condiciones establecidas en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.
- Resolver oportunamente las solicitudes y requerimientos presentados por el contratista durante la ejecución contractual.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y aplicar las medidas previstas en la ley y en el contrato cuando se presenten incumplimientos.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales vigentes..

Las obligaciones aquí previstas se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales que se deriven de la naturaleza del contrato y de la normativa vigente aplicable.

C. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor destinado para la ejecución del presente objeto es por **CIENTO CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$140.670.000)**, valor que incluye todos los descuentos para la ejecución del contrato (valor tomado del análisis del sector y análisis de mercado).

NOTA 1: El valor del presupuesto estimado este dado en pesos corrientes incluye IVA, impuestos y todos los demás costos directos e indirectos en los que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y por lo tanto no se le reconocerá al contratista ningún ajuste o factor adicional.

NOTA 2: Las cantidades indicadas en los estudios y documentos previos son estimadas y pueden variar durante la ejecución del contrato, según lo requerido por la Alcaldía Municipal, sin que esto implique, bajo ningún concepto variaciones en los precios unitarios presentados en la oferta económica del contratista.

El contrato resultante será suscrito por el valor de la propuesta económica del oferente que resulte adjudicatario del proceso de selección, el cual no podrá superar el presupuesto oficial, que asciende a la suma de, incluido IVA, y demás costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes, estampillas y retenciones a que haya lugar se hará con cargo a:

No. CDP	00 001391 DE 2026
No. RUBRO	2.1.2.02.01.002.01
NOMBRE RUBRO	Dotación de uniformes
VALOR CDP	\$ 140.670.000,00
VALOR DEL PROCESO	\$ 140.670.000,00

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 11 de 59

D. DURACIÓN:

La duración del contrato es hasta el treinta (30) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, esto es, la suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales a que haya lugar.

El Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, pagará al contratista el valor del contrato mediante **dos (2) pagos**, de la siguiente manera:

Primer pago: Correspondiente a la entrega de la primera y segunda dotación de la vigencia 2026, una vez el contratista haya realizado el suministro total de las prendas correspondientes a ambas entregas, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos del proceso y previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Segundo y último pago: Correspondiente a la entrega de la tercera dotación de la vigencia 2026, una vez el contratista haya efectuado el suministro total de las prendas programadas para esta entrega y el supervisor del contrato certifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y el recibo a satisfacción de los bienes suministrados.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar y acreditar los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.
- Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
- Certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la entrega objeto del pago.
- Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Los demás documentos exigidos por las disposiciones legales vigentes y por los procedimientos internos de la Entidad para el trámite de pago.

La Entidad efectuará cada desembolso una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados y se surtan los trámites presupuestales, contables y financieros correspondientes.

Los pagos estarán sujetos a las deducciones, retenciones, estampillas, contribuciones, impuestos y demás gravámenes a que haya lugar de conformidad con la normatividad nacional y municipal vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a favor de las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando legalmente corresponda, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según el caso, correspondiente al período objeto de pago, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1273 de 2018 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En dicha certificación deberá constar que la información reportada al Sistema de Seguridad Social Integral es veraz y que el contratista

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 12 de 59

se encuentra al día en el cumplimiento de estas obligaciones. Sin perjuicio de lo anterior, el supervisor del contrato podrá solicitar, en cualquier momento, los documentos que considere necesarios para verificar dicha información.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El contratista autoriza expresamente al Municipio de Villa del Rosario para efectuar, a través de la Tesorería Municipal, las retenciones, descuentos, contribuciones, estampillas y demás deducciones tributarias o legales a que haya lugar, de conformidad con la normativa nacional, departamental y municipal vigente al momento de realizar cada pago.

Orden	Descuentos en compras públicas de bienes y servicios	
	Persona natural y jurídica declarante de renta	
	Estampillas y erogaciones que haya lugar	
Municipal	DSCTO - ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 SMMLV	0,5%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 a 10 SMMLV	1,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FAMILIAR DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2%
	DSCTO - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (PRO-ANCIANO)	2%
	CONTRATOS DE OBRA	5%
	DSCTO – TASA PRODEPORTE	2%
	DSCTO – RETENCIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Ver acuerdo 025 de 2024
Departamental	DSCTO – ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROHOSPITAL DE 2 EN ADELANTE SMMLV	2%
Nacional	RETENCION EN LA FUENTE	Ver decreto 2615 de 2016 – Ver estatuto tributario
	RETENCION DE IVA	15% DEL IVA

PARÁGRAFO TERCERO. La presentación incompleta o extemporánea de la factura electrónica, de los documentos soporte o de cualquiera de los requisitos exigidos para el trámite del pago suspenderá el término para su procesamiento, sin que ello genere el reconocimiento de intereses moratorios a cargo de la Entidad, hasta tanto el contratista subsane la documentación correspondiente.

PARÁGRAFO CUARTO. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con las disposiciones presupuestales vigentes. El Municipio adelantará las gestiones administrativas necesarias para garantizar la programación de los recursos requeridos para atender las obligaciones derivadas del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. El valor de cada pago corresponderá exclusivamente a los bienes efectivamente suministrados, recibidos a satisfacción por la Entidad y debidamente soportados, sin que en ningún caso pueda superar las cantidades contratadas ni el valor total del contrato.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 13 de 59

E. LUGAR DE EJECUCION.

El servicio objeto del contrato se realizará en el Municipio de Villa del Rosario, Departamento Norte de Santander y para todos los efectos del contrato, se fija como domicilio dicha entidad territorial.

F. SUPERVISIÓN.

El municipio de Villa del Rosario, realizará la supervisión del contrato a través de la **Oficina de Gestión de Talento Humano del Municipio de Villa del Rosario** o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas del servicio contratado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y en las cláusulas contractuales.

IV. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. (Los formatos son guías los que pueden ser consultados por los posibles oferentes)

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

B. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

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

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

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 14 de 59

V. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los PROPONENTES cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

A. GENERALIDADES

- 1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- 2. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
- 3. Todos los proponentes pueden tomar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia pueden tomar como guía el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- 4. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- 5. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

B. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 15 de 59

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 16 de 59

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
 - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 17 de 59

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia. con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el pliego de condiciones
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 18 de 59

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

D. CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 19 de 59

Cuando el proponente sea persona natural comerciante, deberá aportar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

El certificado deberá acreditar que el proponente se encuentra legalmente matriculado y que desarrolla una actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de contratación.

E. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica puede tomar como guía el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social para.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 20 de 59

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

F. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente deberá acreditar que no presenta antecedentes disciplinarios que le imposibiliten contratar con el Estado.

G. ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Administración Municipal consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal

H. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá acreditar que no presenta antecedentes disciplinarios que le imposibiliten contratar con el Estado.

I. REDAM

El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 21 de 59

J. IDENTIFICACION TRIBUTARIA

El proponente deberá aportar copia legible y actualizada del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

La actividad económica registrada deberá guardar relación con el objeto del presente proceso de contratación. No será obligatorio que el proponente se encuentre inscrito en un código CIIU específico, siempre que la actividad económica registrada sea compatible con el suministro de uniformes.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario – RUT.

K. OBJETO SOCIAL

El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades referidas en el presente proceso (relacionado con el objeto a contratar), así como su existencia y representación legal, el cual debe estar debidamente autorizado para comprometer la firma en la cuantía de su propuesta. En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada una de las personas jurídicas que lo conforman deberá tener dentro de su objeto social las actividades señaladas.

L. CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, salvo las excepciones previstas expresamente en la ley.

El certificado del Registro Único de Proponentes – RUP deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección y haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Así mismo, la información financiera y organizacional contenida en el RUP deberá corresponder a la actualización realizada con corte al treinta y uno (31) de diciembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la renovación y actualización del Registro Único de Proponentes.

El certificado del RUP constituirá plena prueba de las circunstancias verificadas por las Cámaras de Comercio respecto de los requisitos habilitantes que en él constan, sin perjuicio de la facultad de la Entidad para verificar la información y solicitar las aclaraciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

M. HOJA DE VIDA, CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán aportar el formato único de vida, acompañada de fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 22 de 59

los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

N. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Deberá ser **tramitado y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta**, en cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal.

SECRETARÍA DE HACIENDA.

Certificado Previa Contratación. Es el certificado que expide la Secretaría de Hacienda municipal a toda persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contrata con el municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

Este puede ser solicitado por medio presencial y/o a través de los mecanismos electrónicos dispuestos por la entidad en la página web: <http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co>. Así mismo, podrá ser pagado a través de los bancos indicados en el recibo y también en el portal electrónico vía PSE.

NOTA: los Oferentes deben tomar en cuenta que la solicitud del recibo del Paz y Salvo municipal por vía electrónica, está sujeto a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

O. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

Se deberá aportar el respectivo certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de la persona Natural o del representante legal de la persona jurídica; el cual se puede consultar en la página de la Policía Nacional. En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

P. **PACTO DE TRANSPARENCIA.** De conformidad con el formato establecido.

Q. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6 y demás disposiciones concordantes del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá estar acompañada de una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, mediante garantía bancaria o cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo permitidos por la normativa vigente.

La garantía deberá reunir, como mínimo, las siguientes condiciones:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de los mecanismos de cobertura previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.
Asegurado Beneficiario	/ Municipio de Villa del Rosario – NIT 890.503.373-0.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 23 de 59

Tomador	El proponente. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberá figurar como tomadores la totalidad de sus integrantes, indicando su porcentaje de participación.
Amparo	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, o por el término superior que establezcan los documentos del proceso.

Para las personas jurídicas, la garantía deberá expedirse a nombre de la razón social que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, la garantía deberá identificar plenamente a todos sus integrantes, indicando sus documentos de identificación y porcentajes de participación, quienes responderán en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, o su presentación sin el cumplimiento de los requisitos esenciales previstos en la ley y en el presente pliego de condiciones, dará lugar a las consecuencias previstas en la normativa vigente y en los documentos del proceso.

VI. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2025.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o descalificará la propuesta para su evaluación económica. Se calificará ADMISIBLE o INADMISIBLE.

Los proponentes deberán anexar a su oferta la siguiente información y documentación:

ÍNDICES FINANCIEROS	
INDICADORES	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,42 o 42%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 2 o Indeterminado

Los indicadores financieros requeridos fueron tomados del estudio del sector. Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, con base en las partidas contables de cada integrante, teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 24 de 59

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).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la capacidad organizacional el Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, se verificará con corte a 31 de diciembre de 2025, vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADORES	REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,16
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,10

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad organizacional se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las fórmulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente.

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:

- a) Balance general.
- b) Estado de resultados.

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

EN CASO DE OFERENTES PLURALES (UNION TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

Para la determinación de los indicadores financieros y la capacidad organizacional, en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se realizará utilizando la OPCION 1, establecida en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia compra eficiente, la cual estipula lo siguiente:

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 25 de 59

“Ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los proponentes o los integrantes, para el caso de consorcio o unión temporal, interesado(s) en participar en este proceso; deberá(n) demostrar que cumple(n) con los indicadores financieros acreditados con base en la información financiera del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información financiera de propósito general acreditada en el RUP deberá corresponder a los periodos exigidos, no se aceptará información financiera diferente a los periodos indicados.

No cumplir con todos y cada uno de los requisitos de carácter financiero establecidos en el presente numeral dará lugar a que la propuesta sea evaluada como rechazada financieramente.

VII. CAPACIDAD TÉCNICA

Se calificará Admisible o no admisible

VIII. EXPERIENCIA

Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación. Las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que se encuentre certificada por el RUP y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar. El proponente, sea persona natural o Jurídica, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida.

Para tal efecto, deberá acreditar la ejecución de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance comprenda el suministro de dotación o de vestuario.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

En caso de que el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, sin que sea necesario que cada uno de ellos la demuestre individualmente. Cuando la experiencia corresponda a contratos ejecutados por un integrante como parte de un oferente plural, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que dicho integrante haya tenido en la ejecución del contrato, conforme a la información registrada en el RUP.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 26 de 59

Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con entidades privadas, el proponente deberá adjuntar copia de la(s) factura(s) de venta correspondiente(s) como soporte de dicha experiencia.

La Entidad podrá solicitar las aclaraciones o documentos complementarios que considere necesarios para verificar la información registrada en el RUP y la documentación aportada por el proponente, así como realizar las verificaciones que estime pertinentes, sin que ello implique la posibilidad de acreditar experiencia diferente a la registrada cuando esta deba constar en el Registro Único de Proponentes.

CLASIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP), en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

ITEM	CODIGOS	IDENTIFICACIÓN DE CODIGO
1	53 10 27 00	Uniformes
2	53 10 16 00	Faldas y blusas
3	53 10 15 00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
4	53 11 16 00	Zapatos

Para facilitar la verificación, el proponente deberá identificar en el RUP los contratos con los cuales acredita la experiencia, mediante resaltado o cualquier otro mecanismo que permita su fácil ubicación.

Cuando la Entidad requiera documentos adicionales para corroborar la información registrada en el RUP, estos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre del contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Principales actividades ejecutadas.
- d) Fecha de inicio de la ejecución.
- e) Fecha de terminación de la ejecución.
- f) Valor total ejecutado.
- g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación, cuando corresponda.
- h) En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, el porcentaje de participación del integrante cuya experiencia se acredita.

La ausencia de cualquiera de los requisitos exigidos para acreditar la experiencia dará lugar a que la propuesta sea declarada **NO HABILITADA** en este componente, salvo aquellos aspectos que, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sean susceptibles de subsanación.

IX.PROPUUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y presentar su oferta económica a través de la plataforma **SECOPII**, utilizando el formato dispuesto por la Entidad e incluyendo la totalidad de los ítems, cantidades, unidades de medida y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico del presente proceso.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 27 de 59

La oferta económica inicial deberá contener el precio unitario de cada uno de los bienes requeridos y el valor total de la propuesta. El proponente no podrá modificar, eliminar o alterar los ítems, cantidades, unidades de medida o especificaciones técnicas definidas por la Entidad, por cuanto tales condiciones constituyen el fundamento para la comparación objetiva de las ofertas y la correcta ejecución del objeto contractual.

La no presentación de la oferta económica, la omisión del precio unitario de cualquiera de los ítems requeridos o la presentación de una propuesta económica incompleta impedirán su evaluación y darán lugar al rechazo de la oferta.

Los precios unitarios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, materiales, confección, toma de medidas, ajustes, bordado institucional, empaque, transporte, cargue, descargue, seguros, personal, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, garantías, costos de legalización y cualquier otra erogación requerida para el cumplimiento del objeto contractual, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por dichos conceptos.

Los precios unitarios permanecerán fijos durante todo el plazo de ejecución del contrato y no estarán sujetos a reajuste, salvo las situaciones expresamente previstas en la legislación vigente.

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos (COP), sin decimales. Cuando se presenten fracciones, estas se aproximarán al peso de conformidad con las reglas matemáticas de aproximación. En caso de errores aritméticos, la Entidad efectuará las correcciones correspondientes, prevaleciendo en todo caso el precio unitario ofertado como expresión de la voluntad del proponente.

Cuando exista discrepancia entre un valor expresado en números y el mismo valor expresado en letras, prevalecerá este último.

La Entidad verificará la consistencia matemática de la oferta económica y realizará únicamente las correcciones aritméticas a que haya lugar, sin modificar los precios unitarios ofertados ni alterar el contenido económico de la propuesta.

El valor total de la oferta inicial no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso. La presentación de una oferta cuyo valor exceda dicho presupuesto dará lugar al rechazo de la propuesta.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, los proponentes habilitados participarán en la **Subasta Inversa Electrónica** mediante la presentación de lances de mejora a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con el procedimiento previsto en el Decreto 1082 de 2015 y las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica definitiva presentada por el proponente adjudicatario como resultado de la Subasta Inversa Electrónica y aceptada por la Entidad, sin que en ningún caso pueda superar el presupuesto oficial del proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 que regulan la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, el único factor de evaluación será el **menor precio**, obtenido como resultado de la subasta, siempre que el proponente haya acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos exigidos por la Entidad.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 28 de 59

PARÁGRAFO SEGUNDO.

Ningún precio unitario ofertado podrá superar el valor unitario oficial establecido por la Entidad para el respectivo ítem, ni el valor total de la oferta podrá exceder el presupuesto oficial del proceso. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar al rechazo de la propuesta.

PARÁGRAFO TERCERO.

La presentación de la oferta económica implica la aceptación expresa por parte del proponente de que todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato se encuentran incluidos dentro de los precios unitarios ofertados, razón por la cual no habrá lugar al reconocimiento de pagos adicionales por conceptos no previstos en la propuesta económica.

PARÁGRAFO CUARTO.

El valor registrado electrónicamente por el proponente en la plataforma SECOP II deberá corresponder con el contenido del Anexo de Oferta Económica. En caso de presentarse inconsistencias entre ambos documentos, la Entidad analizará si de la propuesta es posible determinar de manera clara, objetiva e inequívoca la voluntad del oferente respecto del precio ofertado. Cuando la discrepancia impida establecer dicha voluntad o imposibilite la comparación objetiva de las ofertas, la propuesta será rechazada de conformidad con las reglas del presente proceso y los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Para la escogencia de la oferta solo podrán participar en la Subasta Inversa los oferentes habilitados Jurídica, Técnica y Financiera.

A. FACTOR ECONÓMICO

PRECIO (PE)

Serán evaluadas por aspectos económicos, aquellas propuestas que no hayan sido rechazadas jurídicos, financiera o técnicamente, las cuales podrán participar en la Subasta Inversa.

B. OFERTA

Los PROPONENTES deben presentar sus OFERTAS a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra eficiente junto con los demás formatos, anexos y requisitos, establecidos en el presente pliego.

El proponente en su oferta económica deberá tener en cuenta las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA NECESIDAD** del presente proceso, el cual contiene la totalidad de las especificaciones técnicas, debiendo incluir en su oferta económica la totalidad de los ítems descritos conforme el estudio previo.

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.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 29 de 59

Nota 1: La propuesta económica que presente una persona natural o jurídica de origen extranjero, se entenderá que incluye dentro de su valor los gastos anteriormente mencionados.

Nota 2. Para todos los efectos del presente proceso de contratación, cuando se trate de persona natural o jurídica nacional o extranjera, el valor ofertado debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

La OFERTA debe contener la siguiente información:

C. INFORMACION GENERAL Y REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURIDICA

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD TECNICA

OFERTA ECONÓMICA

D. OFERTAS PARCIALES

Los PROPONENTES no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios, actividades y bienes requeridos en las **Especificaciones Técnicas de la necesidad** del presente pliego.

E. 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 solicitará la ampliación de la OFERTA al PROPONENTE por un término igual a la suspensión.

F. 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 Villa del Rosario mantendrá la reserva de la información en el Proceso de contratación frente a terceros. El Municipio Villa del Rosario 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 Villa del Rosario comuniqué que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los PROPONENTES presenten las observaciones correspondientes.

G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 30 de 59

Los PROPONENTES que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la Sección V serán evaluadas.

El Municipio Villa del Rosario debe publicar el informe de evaluación de OFERTAS en la oportunidad señalada en el Cronograma

H. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, subsane o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
- F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- K. Que el objeto social del proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 31 de 59

- L. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- M. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- N. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
- R. No presentar oferta económica.
- S. Presentar más de una oferta económica con valores distintos o cuando se presente discrepancias entre el Formulario 1 y la oferta económica presentada a través del SECOP II.
- T. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- U. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- V. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
- W. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- X. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega.
- Y. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
- Z. Las demás previstas en la ley.

I. ACUERDO COMERCIALES

<u>ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES</u>
--



Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

UMBRAL DE MIPYMES 2025P ^r	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	435.580.321
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.620.713.796
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N. A
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	N. A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.177.910.121
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	69.696.573.433

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	746.344.157
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	287.055.445
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.263.043.958
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO 2024- 2025

SECCIÓN A NIVEL CENTRAL		SECCIÓN B NIVEL SUBCENTRAL	SECCIÓN C OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
CHILE	BIENES Y SERVICIOS	BIENES Y SERVICIOS	BIENES Y SERVICIOS
	\$286.754.038 COP	\$1.147.016.154 COP	\$1.261.717.769 COP
	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN
	\$28.675.403.847 COP	\$28.675.403.847 COP	\$28.675.403.847 COP
MÉXICO	BIENES Y SERVICIOS	N.A	BIENES Y SERVICIOS
	\$286.754.038 COP		\$1.695.973.592 COP
	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN		SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN
	\$44.095.402.983 COP		\$54.273.800.003 COP
PERÚ	BIENES Y SERVICIOS	BIENES Y SERVICIOS	BIENES Y SERVICIOS
	\$544.832.673 COP	\$ 1.147.016.154 COP	\$1.261.717.769 COP
	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN
	\$28.675.403.847 COP	\$28.675.403.847 COP	\$28.675.403.847 COP

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	401.000.000
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.670.000.000
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.147.000.000
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.294.000.000
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	341.973.443
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	44.456.573.131
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	N/A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.709.862.957
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	54.718.335.355

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.244.350.330
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, subsección 7, numeral 3. Título VI Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ISRAEL Y COLOMBIA

Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en la Nota 5 Supra.

SECCIÓN A ENTIDADES DE NIVEL CENTRAL		SECCIÓN B ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL	SECCIÓN C OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
BIENES	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG
SERVICIO S	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG
SERVICIO S DE CONSTRUCCIÓN	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

J. ADJUDICACIÓN

El Municipio Villa del Rosario adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 37 de 59

adjudicará el Proceso al PROPONENTE ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La adjudicación se realizará en la fecha establecida en el Cronograma.

K. RIESGOS

El MUNICIPIO VILLA DEL ROSARIO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, estableció la matriz de riesgos adjunta al presente proceso de selección, la cual se encuentra contenida en los estudios del sector y previo que hacen parte integral del presente pliego.

L. GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

RIESGOS	DETALLE	AMPAROS
Cumplimiento del Contrato	Asegura el cumplimiento integral y oportuno de las obligaciones emanadas del contrato.	Monto asegurado: 10% del valor total del contrato Vigencia: Desde la fecha de suscripción del contrato y hasta seis (6) meses después del plazo de ejecución.
Amparo de Calidad y Buen Funcionamiento de los Bienes Suministrados	Garantiza que los elementos entregados cumplen con las especificaciones técnicas, son nuevos y se encuentran libres de defectos.	Monto asegurado: 10% del valor total del contrato Vigencia: Mínimo seis (6) meses contado a partir del recibo a satisfacción.

El contratista deberá mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que existan obligaciones pendientes derivadas del contrato, y presentará las renovaciones o prórrogas necesarias cuando la entidad así lo requiera. El Municipio podrá hacer efectiva la garantía en caso de incumplimiento, previa actuación administrativa, conforme a la normativa vigente.

Parágrafo Primero:

La garantía deberá ser presentada y aprobada por la Entidad Contratante por intermedio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, antes del inicio de la

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 38 de 59

ejecución contractual. La no presentación oportuna de la misma será causal de imposibilidad de inicio del contrato y podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o terminación unilateral, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Segundo:

En caso de modificación, prórroga o adición del contrato, el contratista deberá ajustar o ampliar la garantía en proporción al nuevo valor o plazo, previo a la suscripción del respectivo otrosí.

M. CRONOGRAMA

El cronograma será el establecido en la plataforma de SECOP II de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra eficiente dentro del presente proceso contractual.

N. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

El contrato que se celebre como fruto del adelanto de este proceso de selección, se perfecciona con la firma por parte de los intervinientes, el registro presupuestal de las obligaciones dinerarias a cargo del Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander y la acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en lo que corresponda.

Para el inicio de ejecución del acuerdo se requiere la aprobación de las garantías y la suscripción del acta respectiva.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los diez (15) días siguientes a la adjudicación, se hará efectivo a favor del Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta y se aplicará la sanción prevista en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en concordancia a lo consagrado el Decreto 1082 de 2015, lo anterior sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

O. GASTOS DEL CONTRATO.

Los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato producto de este pliego de condiciones, serán única y exclusivamente a cargo del contratista, al igual que el pago de salarios y prestaciones de las personas que laboren o presten para él sus servicios durante dicha ejecución.

P. PLAZO EXPEDICIÓN DE ADENDAS

El plazo para expedir adendas será el indicado en el cronograma que a efecto del presente proceso contractual la entidad establezca al realizar la publicación en la página del SECOP II.

XI.PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 39 de 59

- Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
- 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 o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
- La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
- Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo [35](#) de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.
(Modificado por el Art. [6](#) del Decreto 1860 de 2021)

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

FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.
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.

XII. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y SANCIONES

El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento total, oportuno y adecuado del objeto contractual, así como por los daños y perjuicios que ocasione a la Alcaldía Municipal de Villa del Rosario o a terceros con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato, por acción u omisión, negligencia o incumplimiento de sus obligaciones.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 40 de 59

El contratista responderá civil, administrativa, fiscal y penalmente en los términos previstos por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Civil Colombiano y demás normas aplicables.

1. Sanciones aplicables

a. Multas:

La Entidad podrá imponer multas al contratista cuando incurra en retardos injustificados en el cumplimiento de las obligaciones contractuales o en la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato.

El valor de la multa será de hasta el uno por mil (0.1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin que el total de las multas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor contractual.

b. Cláusula penal pecuniaria:

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el contratista deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la obligación de indemnizar los perjuicios adicionales que se lleguen a causar.

c. Declaratoria de incumplimiento y caducidad:

Si el contratista incurre en incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones a su cargo, la Entidad podrá declarar el incumplimiento y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, o en los casos que lo ameriten, declarar la caducidad del contrato conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, previa observancia del debido proceso.

2. Ejecución de sanciones

La imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado al contratista conforme a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

El contratista podrá interponer los recursos legales procedentes dentro de los términos establecidos por la ley.

3. Responsabilidad por personal y subcontratistas

El contratista será único responsable frente a la entidad contratante por los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, así como de los subcontratistas o terceros que intervengan en la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones de repetición que pueda ejercer contra ellos.

XIII. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1. Terminación del contrato

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

- a) Por cumplimiento del objeto contractual, una vez se haya ejecutado a cabalidad y la entidad haya recibido a satisfacción los bienes y servicios contratados.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes, cuando existan razones debidamente justificadas que hagan innecesaria o inconveniente su continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 80 de 1993.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 41 de 59

- c) Por incumplimiento del contratista, debidamente comprobado, que impida la correcta ejecución del objeto contractual, lo cual dará lugar a la declaratoria de incumplimiento y la terminación unilateral por parte de la Entidad.
- d) Por razones de interés público o fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados y motivados mediante acto administrativo.
- e) Por caducidad, conforme a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando se presenten hechos que afecten gravemente la ejecución del contrato y hagan necesaria su terminación anticipada.
- f) Por imposibilidad de ejecución, cuando sobrevengan circunstancias que impidan de manera definitiva la continuación del contrato.

2. Modificación del contrato

El presente contrato podrá ser modificado mediante la suscripción de otrosí cuando se requiera ajustar el plazo, valor o condiciones de ejecución, siempre que se conserve su objeto esencial y exista justificación técnica, administrativa y presupuestal.

Toda modificación deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, y contar con disponibilidad presupuestal previa para los casos de adición de valor.

3. Liquidación del contrato

Una vez finalizada la ejecución contractual, las partes procederán a liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 1082 de 2015.

La liquidación se realizará mediante acta suscrita por ambas partes, en la cual conste el cumplimiento del objeto contractual, los pagos efectuados, las observaciones finales y el estado de las obligaciones pendientes.

Si vencido el plazo anterior el contratista no comparece o no se logra acuerdo sobre el contenido del acta, la Entidad podrá efectuar la liquidación de manera unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

XIV.RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El presente contrato se rige por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, y por los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

En todo lo no previsto expresamente en este contrato se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio, siempre que no contraríen la naturaleza y finalidad del contrato estatal.

Solución de controversias

Cualquier diferencia o controversia que surja entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, modificación o terminación del presente contrato deberá resolverse de manera directa y amigable, mediante diálogo y concertación, dejando constancia escrita de las actuaciones realizadas.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 42 de 59

En caso de no lograrse un acuerdo directo, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición o arbitramento, de conformidad con la Ley 1563 de 2012 – Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional.

De persistir la controversia, corresponderá a la jurisdicción de lo contencioso administrativo conocer y decidir, conforme al artículo 75 de la Ley 80 de 1993, siendo competente el Tribunal Administrativo de Norte de Santander o el Juzgado Administrativo del Circuito de Cúcuta, según la cuantía.

XIV. PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN SECOP II

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica de las partes contratantes, realizada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para su ejecución, será requisito indispensable contar con el registro presupuestal (RP) correspondiente, la aprobación de las garantías exigidas y el cumplimiento de los demás requisitos legales y administrativos previos establecidos en la normatividad vigente y en los actos expedidos por la Entidad Contratante.

El presente contrato, así como sus otrosíes, actas e instrumentos derivados de su ejecución, deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en observancia del principio de transparencia y conforme a lo previsto en los artículos 3 y 224 del Decreto 1082 de 2015.

Parágrafo.

La ejecución del contrato únicamente podrá iniciarse una vez se encuentre debidamente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, aprobadas las garantías exigidas y registrado el certificado presupuestal (RP) correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 43 de 59

FORMATOS GUIAS

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “proceso de contratación”

Objeto:

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resultado adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 44 de 59

- total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
- Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
 - Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
 - Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
 - Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
 - Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
 - Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
 - La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
 - La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
 - Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural____ Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consorcio ____ Otro____
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

	Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____									
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí ____ no ____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.] <table><tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista						
	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista							

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona contacto	de	[Nombre]		
Dirección ciudad	y	[Dirección de la compañía]		
Teléfono		[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico		[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 - Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 46 de 59

Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar
copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 47 de 59

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [Dirección de la entidad]
 [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”
 Objeto:

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
- El objeto del consorcio es _____.
- La duración del consorcio es _____.
- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
- El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 48 de 59

7. El representante suplente del consorcio es _____
[indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de
_____, quien está expresamente facultado para firmar,
presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del
contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias
respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del
consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del
consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO
[Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará:
[Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no
contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación comercial
entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección _____ de _____ correo
Dirección _____ electrónica
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre del proponente o representante legal del Consorcio.]

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 49 de 59

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [Dirección de la entidad]
 [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:
 [

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
 (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
 3. El objeto de la unión temporal es _____.
 4. La duración de la unión temporal es de _____.
 5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 50 de 59

uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación comercial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección _____ de _____ correo _____
 Dirección _____ electrónica _____
 Teléfono _____
 Telefax _____
 Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

 [Nombre del proponente o representante legal de la Union Temporal]

FORMATO 3

EXPERIENCIA GENERAL

No. RUP	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO (meses)	FECHAS (día/mes/año)		VALOR TOTAL EJECUTADO (incluido adicionales e IVA)
		No.	OBJETO	I-C-UT	% PART.		INICIAL	FINAL	

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C), EN UNION TEMPORAL (UT) O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

FIRMA
PROPONENTE

AUTORIZADA

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 52 de 59

FORMATO 4

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”.
Objeto:

Proponente:

Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.2 Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 53 de 59

[Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]	Firma revisor fiscal o contador Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]
---	--

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 54 de 59

FORMATO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 55 de 59

en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 56 de 59

FORMATO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

La proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 57 de 59

ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. Respetar el régimen de libre competencia económica, lo que implica no hacer acuerdos o arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de contratación con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular información del proyecto, en favor propio o de un tercero, con el fin de direccionar el Proceso de Contratación y/o obtener ventajas al presentar la respectiva propuesta.
- vii. Respetar el régimen de libre competencia, lo que implica no realizar acuerdos o arreglos que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación o que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas. En general, no hacer acuerdos con el fin influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 58 de 59

- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
- xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración,

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 59 de 59

manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.