

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SASI-004-2026

OBJETO

**SUMINISTRO DE MENAJE PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EN LOS ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS OFICIALES DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL
MUNICIPIO DE URIBIA, LA GUAJIRA**

AGOSTO DE 2026

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

INTRODUCCIÓN	6
INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS	6
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES	7
1.1. CONDICIONES GENERALES	7
1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCION	8
1.3. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	9
1.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE	10
1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	11
1.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	11
1.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	12
1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12
1.9. POTESTAD DE VERIFICACIÓN	12
1.10. REQUISITOS HABILITANTES	12
1.10.1. CAPACIDAD JURÍDICA	13
1.10.2. OTROS REQUISITOS HABILITANTES	13
1.11. GLOSARIO Y DEFINICIONES	14
CAPITULO II PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
2.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA	17
2.2. LOCALIZACIÓN	17
2.3. PARTICIPANTES	17
2.4. PLAZO DEL CONTRATO	17
2.5. VIGENCIA DEL CONTRATO	17
2.6. ALCANCE DEL OBJETO	17
2.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	17
2.8. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	21
2.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES	21
2.10. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	22
2.11. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	22
2.12. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS	22
2.13. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)	23

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

2.14. PRORROGA.	23
2.15. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.	23
2.16. FORMA DE PAGO.	23
CAPÍTULO III GENERALIDADES DE LA PROPUESTA.	26
3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.	26
3.2. COSTOS DE LA PROPUESTA.	26
3.3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.	26
3.4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES	26
3.5. COMUNICACIÓN INTERACTIVA.	26
3.6. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	26
3.7. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	27
3.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.	27
3.9. PROPONENTE ÚNICO.	27
3.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.	27
3.11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.	27
3.12. CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y RECIBO DE PROPUESTAS.	28
3.13. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.	28
3.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	28
3.15. RECHAZO DE PROPUESTAS.	28
3.16. DECLARATORIA DE DESIERTA	30
3.17. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:	30
CAPÍTULO IV DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS	31
HABILITANTES	31
4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS:	31
4.1.1. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA.	31
4.1.1.1. PARA PERSONA NATURAL	31
4.1.1.2. PARA PERSONA JURÍDICA	32
4.1.1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	34
4.1.1.4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	36
4.1.1.5. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE	36

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

4.1.1.6.	DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.....	37
4.1.2.	DOCUMENTOS JURIDICOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA	37
4.1.2.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	37
4.1.2.2.	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	37
4.1.2.3.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).....	38
4.1.2.4.	GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	40
4.1.2.4.1.	ALCANCE DEL AMPARO DE GARANTIA.....	42
4.1.2.5.	FORMULARIOS DE LA PROPUESTA	42
4.1.2.6.	MYPIMES.....	43
4.2.	DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA.....	43
4.2.1.	DOCUMENTOS FINANCIEROS Y DE SU VERIFICACION	43
4.2.2.	FORMULA A CALCULAR LOS INDICES FINANCIEROS DE TRATARSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	46
4.2.3.	RECOMENDACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.	46
4.2.4.	CAUSALES DE RECHAZO DE ORDEN FINANCIERO	46
4.3.	DOCUMENTOS TECNICOS DE LA PROPUESTA	47
4.3.1.	CAPACIDAD TÉCNICA.	47
4.3.2.	EXPERIENCIA	48
4.3.2.1.	EXPERIENCIA GENERAL.....	48
4.3.2.2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA.....	48
	CAPITULO V - VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS.....	52
5.1.	PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	53
5.2.	ESTUDIO JURÍDICO.....	53
5.3.	DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	53
5.4.	DOCUMENTOS ECONOMICOS.....	53
5.5.	RESULTADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN.....	54
	CAPÍTULO VI - DE LA SUBASTA, DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO O DE LA DECLARACION DE DESIERTA.....	55

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPITULO VII - IDENTIFICACION DE RIESGOS.....	62
7.1. RIESGOS	62
CAPÍTULO VIII - ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES	63
8.1. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.....	63
8.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	63
8.3. FIRMA DEL CONTRATO.....	63
8.4. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.	63
8.5. CESION Y SUBCONTRATACION	65
8.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	66
8.7. MULTAS	66
8.8. CADUCIDAD.....	66
8.9. PRORROGAS AL PLAZO	67
8.10. IMPUESTOS Y DERECHOS.....	67
8.11. SUJECION A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS	67
8.12. VARIACION EN EL PLAZO Y VALOR	67
8.13. EJECUCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACION FINAL.....	67
8.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	67
8.15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:	69
8.16. PAGO	70

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, el MUNICIPIO DE URIBIA se permite presentar a continuación el PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES para el proceso de selección a través de la Modalidad de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. El presente documento contiene la información particular del proyecto, y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente proyecto pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

El MUNICIPIO DE URIBIA agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser presentadas por medio de la plataforma electrónica Secop II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2005, lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se CONVOCA a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en éste, en calidad de veedor, en la Oficina de Contratación del Municipio, o acreditar su condición de veedor en dicha entidad.

-  Calle 12 N. 8 - 61
-  ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co
-  contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co
-  <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Los pliegos de condiciones del presente proceso de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013—compilado por el Decreto 1082 del 2015- y demás normas que la complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Municipio de URIBIA y atendiendo los lineamientos fijados en el Decreto 1510 del 2013 —compilado por el Decreto 1082 del 2015-.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, formatos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección como el presente y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los presentes pliegos de condiciones.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de los documentos requeridos.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

9. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Revise los Anexos y diligencie totalmente los Formatos y Anexos contenidos en este pliego de condiciones.
12. Tenga en cuenta la fecha y hora previstas como límite para el retiro de pliegos.
13. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
14. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando que: definir si el municipio la va a solicitar
 - a) Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE URIBIA y terceros afectados.
 - b) Como tomador ingrese su razón social completa.
 - c) El valor fijado corresponda al porcentaje del valor del presupuesto oficial estimado o por grupo según corresponda que se detalla en el numeral correspondiente.
15. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
16. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por MUNICIPIO DE URIBIA, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
17. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser dirigida a nombre de la Alcaldía Municipal, comunicación que debe radicarse a través del SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCION

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones para el presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y por ende la del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

En caso de que el Municipio de URIBIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

¹ Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, nicon la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- A que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que el Municipio de URIBIA, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorruptcion.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

En virtud del compromiso asumido sobre este particular, el oferente deberá suscribir el FORMATO No. 10, del pliego de condiciones.

1.3. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Efectuado el análisis de los Estudios Previos, se determinó que corresponde a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, de que trata la ley 1150 de 2007, artículo segundo,

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

numeral 2, literal a) reglamentada por el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, razón por la cual el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrará los bienes o prestará los servicios de condiciones técnicas uniformes de común utilización es el de subasta inversa con independencia de su diseño o sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, ofrecido en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades del Municipio.

Por lo anterior a este proceso de selección y a el/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 del 2013 -compilado por el Decreto 1082 del 2015.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; así mismo, los interesados deberán tener en cuenta las reglas previstas en este pliego de condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 1510 del 2013, en el sentido de que la Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente, la administración municipal se permite señalar que por las características propias de la Subasta Electrónica, la ENTIDAD no cuenta con la infraestructura tecnológica, para realizar el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica, por lo cual debe realizarlo de manera presencial y en los términos condiciones establecidas en el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

1.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Constituyen derechos y deberes del proponente:

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de URIBIA.

1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Municipio de URIBIA garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del Municipio de URIBIA dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio de URIBIA expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la plataforma electrónica Secop II www.Colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio de URIBIA garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- El Municipio de URIBIA garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

1.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos inherentes a la presente SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL,

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio de URIBIA convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la plataforma electrónica Secop II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> y acudir ante la entidad ubicada en la calle 12 N° 8-61, Palacio Municipal, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

1.8. 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 selección, estará a cargo de los interesados y Proponentes.

1.9. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

1.10. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Uribe debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo la normatividad vigente, pudiéndose igualmente hacer uso del Manual para La Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El Municipio verificará los requisitos habilitantes de cada propuesta presentada, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este pliego de condiciones, con el fin de establecer las

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

propuestas que posteriormente serán objeto de calificación.

1.10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de la persona jurídica o modalidad asociativa, o asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato y un año más.

El Municipio de Uribe también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para la presente Selección abreviada deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción con la clasificación que dispone el clasificador internacional según las reglas del Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

La expedición del certificado no será superior a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso y deberá estar en firme conforme a lo previsto en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros o partícipes deberá estar inscrito en el registro único de proponentes y estar clasificado en la actividad, especialidades y grupos requeridos.

Las evaluaciones que se efectuarán con base en el RUP, serán realizadas con la información que se encuentre en firme.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

1.10.2. OTROS REQUISITOS HABILITANTES.

De igual forma el oferente deberá adjuntar como requisitos habilitantes:

1. En caso de ser modalidad asociativa, adjuntar el acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

2. Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que lo habilita para el desarrollo de la actividad indicada o conexas a estas, expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La creación de la persona jurídica o la inscripción de la persona natural no podrá ser inferior a un año.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, donde se evidencie sus actividades conexas, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual lo debe expresar y acreditar en su propuesta.
5. La persona natural que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con un plazo de expedición no mayor a 90 días anteriores a la presentación de la oferta.
6. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. EXPERIENCIA ESPECIFICA ANTERIOR DEL PROPONENTE, de acuerdo con los lineamientos y condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.
8. REQUISITOS DEL PERSONAL OFRECIDO, de acuerdo con los lineamientos y condiciones fijados en este pliego de condiciones Requerimientos técnicos.
9. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO, que deberán sujetarse a los índices y condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones, luego de realizarse el análisis del sector.
10. OFERTA ECONOMICA. El Proponente debe incluir en su Oferta, con el título Oferta Económica, el formato contenido en el Formato No. 11 y la información necesaria sustentar la oferta económica.
11. OFERTA TÉCNICA. El Proponente debe incluir en su Oferta la Oferta Técnica con el contenido fijado en los anexos del estudio previo y Ficha Técnica y Requerimientos técnicos y toda la información necesaria que estime conveniente para mostrar la mejor ejecución de sus trabajos y las condiciones en que ofrecerá las mismas.
12. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. El oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2007 para apoyar la industria nacional.
13. Las demás que en el presente pliego de condiciones se dispongan.

1.11. GLOSARIO Y DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Distrito de Riohacha 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.
Contrato principal	Es el contrato objeto de la Prestación del Servicio.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad 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 y lineamientos 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 sola Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente establecido por acto administrativo en la República de Colombia.
Mipyme	Es la clasificación en micro, pequeña o mediana empresa, medida de acuerdo con la ley vigente aplicable a esta.
Día(s) Hábiles	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados y fines de semana, determinados por ley en la República de Colombia y por cual se regulan los procedimientos contractuales.
Día(s) No hábiles	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político.

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

DEFINICIONES	
IVA	Impuesto al valor agregado sobre las ventas.
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 .

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPITULO II PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

SUMINISTRO DE MENAJE PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE URIBIA, LA GUAJIRA

2.2. LOCALIZACIÓN.

Las actividades objeto del contrato serán ejecutados en el municipio de Uribia.

2.3. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, así como los consorcios y/o uniones temporales que se encuentren debidamente inscritos, clasificados y calificados en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con el decreto 1510 del 2013 –compilado por el decreto 1082 de 2015- según las alternativas descritas en el presente pliego de condiciones.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de hasta TRES (3) MESES, cuya ejecución se contabilizará a partir de la fecha de suscripción de la correspondiente Acta de Inicio.

2.5. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación. El término para la liquidación del contrato de forma bilateral, será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del término establecido para la ejecución del objeto del contrato.

2.6. ALCANCE DEL OBJETO

Aumentar la capacidad técnica del Municipio para garantizar el correcto desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, mediante la adquisición de menaje, equipos y utensilios para los restaurantes escolares de las instituciones educativas y centros etnoeducativos.

Lo anterior, conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en los estudios previos y en los anexos de especificaciones técnicas y ficha técnica, documentos que hace parte integral del contrato.

2.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el contenido en el siguiente cuadro:

Número del proceso No	SASI-004-2026
Objeto	SUMINISTRO DE MENAJE PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE) EN LOS ESTABLECIMIENTOS

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

	EDUCATIVOS OFICIALES DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE URIBIA, LA GUAJIRA
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	Del 29 de Julio al 04 de agosto del 2026, por cinco (05) días hábiles en el Secop II y durante su periodo de publicación podrán presentarse observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013) (Compilado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).
Publicación Previa y documentos precontractuales Estudios y demás soportes	29 de Julio de 2026
Modalidad de selección	SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Subasta Inversa presencial a realizarse tendrá lugar sobre UN (1) LOTE, entendido cada uno como los bienes unificados por sus características que constituyen el presupuesto oficial
Observaciones al proyecto de pliego	Las observaciones serán recibidas mediante oficio remitido al SECOP II y serán resueltas en la misma plataforma forma prevista en el artículo 23 del Decreto 1510 del 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015). Del 29 de Julio al 04 de agosto de 2026
Publicación del pliego de condiciones definitivo y Resolución de apertura.	La resolución de apertura formal del proceso así como los pliegos de condiciones definitivos se publicará desde el día 10 de agosto de 2026. Página web: SECOP II
Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Las observaciones serán recibidas mediante oficio remitido al SECOP II y serán resueltas en la misma plataforma forma prevista en el artículo 23 del Decreto 1510 del 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015). Hasta el 11 de agosto de 2026
Fecha máxima para expedición de Adendas	12 de agosto de 2026
Propuestas	Para la presente SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL el Municipio NO acepta la presentación de propuestas parciales.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Entrega de propuestas y lugar, fecha y hora de cierre	SECOP II Fecha: 14 de Agosto de 2026 Hora: 8:30 a.m.
Apertura de Ofertas	SECOP II Fecha: 14 de Agosto de 2026 Hora: 8:31 a.m.
Informe de evaluación de las propuestas técnicas	Fecha estimada publicación informe de evaluación: 18 de agosto de 2026 a través del SECOP II.
Traslado Informe de evaluación	Una vez elaborados los informes de evaluación permanecerán en el SECOP II por un término de tres (3) días hábiles, con el fin de que los proponentes puedan presentar dentro de este término las observaciones que estimen pertinentes. Del 18 al 20 de agosto de 2026
Subsanabilidad de los requisitos habilitantes por los oferentes	Del 18 al 20 de agosto de 2026, y en todo caso hasta antes de dar inicio a la Subasta Inversa radicados en el Secop II.
Publicación en el portal único del Informe Final de verificación de requisitos habilitantes. (en caso de formularse observaciones y subsanaciones) En caso contrario, se mantendrá como definitivo el informe preliminar.	21 de agosto de 2026
Realización de Subasta Inversa Presencial	Lugar: Oficina de Contratación Estatal. Fecha: 21 de Agosto del 2026 Hora: 2:30 p.m. Periodicidad de Lances: Intervalos de máximo 3 minutos entre cada uno. Margen Mínimo: Mínimo 1% de mejora en cada Lance.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Reglas específicas aplicadas al proceso	Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio de URIBIA adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo. Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.
Modo de Presentación de Ofertas	La oferta debe contener dos partes, a saber: 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. La segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
Presupuesto Oficial	LA ENTIDAD ha fijado como presupuesto oficial la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS (\$2.499.995.080) MCTE IVA incluido, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.
Certificado de disponibilidad presupuestal:	Para la ejecución del contrato que se emitió por parte de la Administración Municipal el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal No 166 del 05 de mayo de 2026, con cargo al rubro EDU.2.3.2.02.02.009.11 - EDUCACION CALIDAD ALIMENTACION ESCOLAR, fuente 222 - SGP EDUCACION CALIDAD, por valor de \$2.500.000.000, correspondientes a la vigencia fiscal 2026.
Firma del Contrato	Se firmará el mismo día o dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la subasta inversa.
Plazo para la expedición del registro presupuestal	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y presentación del mismo para dicho trámite en la Secretaría de Hacienda Municipal

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Plazo para publicación al Secop	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de cada acto que requiera dicha publicación en los términos del Decreto 1510 de 2013)(Compilado en el Decreto 1082 de 2015)
Plazo para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la legalización y ejecución del contrato	Dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la suscripción del contrato por parte del contratista.
Plazo:	El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente Proceso es de TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación. El término para la liquidación del contrato de forma bilateral, será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del término establecido para la ejecución del objeto del contrato

2.8. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Para dar cumplimiento y surtir efecto a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 del 2015, el proyecto de pliegos de condiciones del presente proceso se publica en la plataforma electrónica Secop II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> con el fin de que todos los interesados conozcan la información sobre la contratación que se realizará.

Las personas que requieran consultar el proyecto de pliego a través del SECOP II, conforme las fechas previstas en el cronograma del proceso.

2.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Todos los interesados podrán dirigir comentarios o solicitar información adicional a los documentos del proceso ó formular observaciones en la página de SECOP II.

Siendo consecuentes con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013 – compilado por el Decreto 1082 de 2015-, las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos de publicación previstos en el cronograma fijado para el presente proceso.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

El Municipio de URIBIA podrá acoger las sugerencias y observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado a partir de la fecha de apertura señalada en las Generalidades del Proceso.

El MUNICIPIO DE URIBIA publicará en la misma página, todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas se haga.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes tendrán únicamente valor interpretativo.

2.10. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013 –compilado por el Decreto 1082 de 2015–, el MUNICIPIO DE URIBIA ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado en la Plataforma Secop II.

2.11. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones definitivo del presente proceso se publicará en la Plataforma Secop II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> de conformidad con las fechas indicadas en el cronograma del proceso, conforme las fechas previstas en el cronograma del proceso.

Dentro del término de publicación, el MUNICIPIO DE URIBIA podrá mediante adendas o avisos, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los pliegos de condiciones, los cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios que los pliegos, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

La publicación de los pliegos de condiciones de que trata el presente numeral, estarán precedidos de la publicación del correspondiente acto administrativo que así lo disponga.

2.12. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS.

El MUNICIPIO DE URIBIA, si lo considera conveniente, expedirá las modificaciones pertinentes a los pliegos de condiciones mediante ADENDAS y prorrogará, si fuere necesario, el cronograma que regirá el proceso de Selección abreviada.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de publicación de los pliegos de condiciones, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieran dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultar por escrito a MUNICIPIO DE URIBIA.

Dichas aclaraciones serán comunicadas por el MUNICIPIO DE URIBIA, según ya se ha indicado, antes de la fecha de cierre del proceso de selección, a todos los interesados a través de la plataforma electrónica SECOP II, <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>. La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Igualmente, el MUNICIPIO DE URIBIA se reserva el derecho de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, hasta la fecha de cierre del presente proceso, en cuyo caso las comunicará oportunamente a los posibles proponentes.

Toda aclaración o modificación se hará mediante adendas, numerados en secuencia y publicados en la Plataforma Secop II, los cuales formarán parte integral de los presentes pliegos.

De igual manera, NO podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

El MUNICIPIO DE URIBIA, contestará todas las solicitudes por escrito recibidas dentro del término antes estipulado y las publicará con su respuesta en página del SECOP.

No obstante, lo hasta aquí dispuesto, la Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.13. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas mediante propuesta electrónica a través del SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II por fallas generales o particulares los interesados deberán seguir las recomendaciones definidas por Colombia Compra Eficiente.

2.14. PRORROGA.

Los plazos de las etapas que integran la SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente el municipio, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 30° de la ley 80 de 1993.

2.15. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

LA ENTIDAD ha fijado como presupuesto oficial la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHENTA PESOS (\$2.499.995.080) MCTE IVA incluido, incluidos impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley.

Para la ejecución del contrato que se emitió por parte de la Administración Municipal el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal No 166 del 05 de mayo de 2026, con cargo al rubro con cargo al rubro EDU.2.3.2.02.02.009.11 - EDUCACION CALIDAD ALIMENTACION ESCOLAR, fuente 222 - SGP EDUCACION CALIDAD, por valor de \$2.500.000.000, correspondientes a la vigencia fiscal 2026.

2.16. FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelará el valor del presente contrato de la siguiente manera: MEDIANTE PAGOS PARCIALES Y FINAL, sobre los bienes efectivamente entregados en el periodo de cobro, previa verificación del ingreso a Almacén Municipal de los bienes, la entrega a los beneficiarios finales, y recibo

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

a satisfacción por parte del supervisor. El pago se sujetará a las apropiaciones, que para el efecto se encuentren en el presupuesto de la Alcaldía Municipal, bajo la imputación presupuestal.

Nota No. 001. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota No.002. Documentos Soportes. El Contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso.

Con la presentación de las cuentas de cobro y/o factura deberá adjuntar los siguientes documentos:

- ☐ Acta de recibo a satisfacción, firmada por el Supervisor del contrato.
- ☐ Planilla con la firma del beneficiario de la dotación
- ☐ Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del Contratista.

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota No.003. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

Nota No.004. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.005. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el Contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PACTO DE ANTICIPO: Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente, un anticipo de hasta el 50% del valor del contrato, del cual se hará entrega una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso.

JUSTIFICACION DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

Pese a lo anterior, el CONTRATISTA deberá presentar, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

La entrega del anticipo está sustentado en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute los trabajos de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Para que proceda el pago de Anticipo, se hace necesario acreditar los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se haya Constituido por parte de EL CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte del CONTRATANTE. d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio. e) Que se presente la certificación de la constitución de una cuenta de ahorros especial por parte de EL CONTRATISTA para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. f) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes. g) Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo.

Nota: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO: El anticipo se manejará así: a) Una vez el Supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá aperturar una cuenta de ahorros especial a nombre del Contrato que se suscriba, asegurando que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. b) El Municipio girará el valor del anticipo a la Cuenta de ahorros Especial que el CONTRATISTA haya aperturado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha, en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el Supervisor hayan aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones de hasta el cincuenta por ciento (50%) sobre los valores mensuales que se giren el CONTRATISTA, según el porcentaje en que se halla pactado el anticipo, hasta la amortización total del anticipo otorgado. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes.

Además no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección. e) El contratista deberá presentar junto con su cuenta de cobro un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas acompañados con los documentos soportes respectivos. f) La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPÍTULO III GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2. COSTOS DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Municipio de URIBIA en ningún caso será responsable de los mismos. Para el efecto el proponente deberá conocer el contenido de los mismos los cuales se encuentran discriminados en los presentes pliegos de condiciones.

3.3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas para funcionar en el país y consideradas capaces en las disposiciones vigentes, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando a cada uno de los integrantes del mismo su objeto registrado en Cámara de Comercio le permita asociarse, y cada uno se encuentre inscrito dentro del rango dispuesto en el presente documento en el Registro Único de Proponentes.

3.4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Se surtirán a través del Secop II.

3.5. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Municipio de URIBIA, en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, podrá realizarse a través del modulo de mensajes públicos de la plataforma electrónica Secop II.

A través de esta sección, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones y en general frente a todas las instancias del proceso de selección. Igualmente, en esta dirección electrónica se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

3.6. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Municipio de URIBIA entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

3.7. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

- La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que se seleccione y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

3.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

3.9. PROPONENTE ÚNICO.

Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta cumple con los requisitos del pliego de condiciones.

3.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

3.11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá tener validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de prevista para la recepción de las mismas.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

3.12. CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y RECIBO DE PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas, es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL y la fecha y hora establecida para el cierre de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1° del numeral 5° del artículo 30° de la ley 80 de 1993. Este plazo podrá ser prorrogado cuando EL MUNICIPIO lo estime conveniente.

3.13. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación se encuentren radicadas en SECOP II.

3.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio de URIBIA en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso el Municipio de URIBIA podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.15. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en este pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 numeral 15 inciso segundo de la Ley 80 de 1993. El Municipio de URIBIA rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley².
- La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando a pesar de habersele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
- Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
- El Municipio de URIBIA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes

² En especial las contempladas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

mediante pruebas que aclaren la información presentada.

- f. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
- g. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
- h. En el caso en que el Municipio compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
- i. En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial por cada precio unitario establecido.
- j. Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando la misma se presente sin seguir los lineamientos establecidos en el anexo de la propuesta económica.
- k. Cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial en sus valores unitarios.
- l. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica, o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando en este mismo certificado se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto del presente proceso.
- m. Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Municipio para realizar la evaluación de las propuestas.
- n. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- o. Cuando la Póliza de seriedad de la propuesta tenga fecha de expedición posterior a la hora y fecha de cierre del presente proceso.
- p. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- q. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
- r. Si el proponente no se encuentra inscrito en el RUP antes de la fecha de presentación de la propuesta o no se encuentra en la actividad, especialidad y grupo requeridos en la experiencia de este pliego de condiciones.
- s. Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en este pliego de condiciones.
- t. El incumplimiento mínimo de Experiencia Total, o la no presentación de los soportes y formatos

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

(ambos).

- u. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices: Nivel de Endeudamiento y Liquidez.
- v. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.
- w. En los demás casos que así lo contemple la ley o este pliego de condiciones.

3.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado una o más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos pliegos de condiciones y/o en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

3.17. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

- a. Aviso de convocatoria publica
- b. Documento de estudios previos.
- c. Ficha técnica
- d. Certificado de Disponibilidad presupuestal.
- e. La resolución de apertura del proceso
- f. El pliego de condiciones, sus Anexos, Formatos, adendas y las especificaciones técnicas consignadas en todos ellos.
- g. Los mensajes de datos que se produzcan a través de SECOP II
- h. Los documentos de respuesta de El Municipio a las preguntas y observaciones formuladas al pliego de condiciones, Anexo técnico y estudios previos.
- i. Las adendas y comunicaciones que expida El Municipio en desarrollo del presente proceso de selección.
- j. El acta de cierre.
- k. Los informes de evaluación de las propuestas.
- l. La resolución de adjudicación o declaratoria desierta.
- m. El contrato que se celebre.
- n. Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPÍTULO IV DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1. DOCUMENTOS JURIDICOS:

Los siguientes documentos y requisitos se estiman necesarios desde el punto de vista jurídico para que el Municipio de URIBIA considere que existe realmente una oferta.

Sobre los documentos enunciados a continuación, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, y siempre que no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En caso contrario, se constituyen en causal de rechazo de la oferta; igual ocurre en el evento de que habiéndose requerido siendo saneables, no fueren adjuntados.

En consecuencia de lo anterior, podrán ser solicitados por el Municipio de URIBIA en los plazos que confiera el Comité Evaluador en el requerimiento que para ello formule, so pena de rechazo de la oferta.

4.1.1. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA.

4.1.1.1. PARA PERSONA NATURAL

El proponente persona natural deberá al momento de la presentación de la oferta adjuntar lo siguiente:

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, donde consten códigos del CIU que guarden relación con el presente proceso, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual lo debe expresar y acreditar en su propuesta. En el evento de modalidad asociativa, al menos uno de los integrantes deberá acreditar este código.
- En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio todos los documentos deberán estar diligenciados relacionados y firmados solamente a nombre de él como persona natural. Si los documentos se encuentran a nombre de la persona natural y del establecimiento simultáneamente, o si se encuentran sólo a nombre del establecimiento, el Municipio mediante escrito pedirá al proponente que subsane dicha irregularidad.
- La persona natural que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con un plazo de expedición no mayor a 90 días anteriores a la presentación de la oferta.

Adicionalmente el oferente deberá adjuntar

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI-, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet.
- Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento por separado.

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana-.
- Certificado de Antecedentes Judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.
- Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Policía Nacional de Colombia.

No obstante, de forma específica para estos dos documentos, en el caso de que el oferente no los adjunte, la administración realizará la correspondiente verificación ON LINE de los mismos.

4.1.1.2. PARA PERSONA JURIDICA

El proponente persona jurídica deberá al momento de la presentación de la oferta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso que se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de la misma.

Autorización expresa para contratar del órgano social competente. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del propuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Así mismo, el proponente persona jurídica deberá al momento de ser adjudicatario del presente proceso, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación.

El proponente debe presentar los siguientes documentos:

- El Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso que se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de la misma.

Autorización expresa para contratar del órgano social competente. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del propuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

- Fotocopia del documento de identidad del proponente o su representante legal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, donde consten códigos del CIU que guarden relación con el presente proceso, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual lo debe expresar y acreditar en su propuesta. En el evento de modalidad asociativa, al menos uno de los integrantes deberá acreditar este código.
- El representante legal de la persona jurídica que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con un plazo de expedición no mayor a 90 días anteriores a la presentación de la oferta.
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la persona jurídica, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente. En el evento de que el oferente no lo adjunte con su propuesta, la administración municipal, por intermedio del comité evaluador, realizará la correspondiente verificación en línea.
- Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente. En el evento de que el oferente no lo adjunte con su propuesta, la administración municipal, por intermedio del comité evaluador, realizará la correspondiente verificación en línea.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana- de la persona jurídica y representante legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, del representante legal

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

- Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Policía Nacional de Colombia, del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los términos señalados en este ítem. Si se presenta oferta bajo las formas de consorcio o unión temporal deberá presentarse certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas.

Si el proponente no es objeto de registro en la Cámara de Comercio, deberán en tal caso acreditar su personería jurídica de la forma dispuesta en las normas aplicables a cada caso, adjuntando los documentos correspondientes a su constitución y copia de los estatutos, y/o cualquier otro que disponga las normas especiales expedidas para tal efecto.

- Autorización expresa para contratar del órgano social competente. Lo anterior Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta para la convocatoria a la que se refieren estos pliegos de condiciones y para firmar el contrato hasta por el valor de la misma. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

4.1.1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido¹⁰. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

- ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
 - Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
 - Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Municipio asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.
 - Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Municipio.
 - La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
 - La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que el Municipio de URIBIA emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.
 - En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a El Municipio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
 - Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.
 - No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Municipio lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
 - Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.
 - Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona jurídica.
 - Cada uno de los representantes legales y/o personal natural integrantes del proponente plural, deberá aportar el certificado REDAM, en los términos antes señalados deberá adjuntar el

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con un plazo de expedición no mayor a 90 días anteriores a la presentación de la oferta.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la persona jurídica, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente de cada uno de los integrantes. En el evento de que el oferente no lo adjunte con su propuesta, la administración municipal, por intermedio del comité evaluador, realizará la correspondiente verificación en línea.
- Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento por separado. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente de cada uno de los integrantes. En el evento de que el oferente no lo adjunte con su propuesta, la administración municipal, por intermedio del comité evaluador, realizará la correspondiente verificación en línea.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana- de la persona jurídica y representante legal de cada uno de los integrantes.
- Certificado de Antecedentes Judiciales emitido por la Policía Nacional de Colombia conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, del representante legal de cada uno de los integrantes.
- Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Policía Nacional de Colombia, del representante legal de cada uno de los integrantes.

4.1.1.4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

4.1.1.5. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el poder correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal y la aceptación por parte del representante, de conformidad con la ley.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

4.1.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Siempre que se trate de documentos expedidos en el exterior, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano. El cumplimiento de estos requisitos de ley en documentos originales para acreditación de la aptitud legal de personas jurídicas extranjeras, podrá acreditarse en cualquier momento hasta el último día hábil de la presentación de la oferta.

4.1.2. DOCUMENTOS JURIDICOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA

4.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el tomo de documentos jurídicos y financieros, según el modelo suministrado por el Municipio de URIBIA en el FORMATO N° 2 “Carta de presentación de la Propuesta” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO N° 2 adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Municipio de URIBIA.

4.1.2.2. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario³, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO N° 3 “Certificación de pago de aportes – persona jurídica”.
- El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados

³ Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.



Calle 12 N. 8 - 61



ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co



contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co



<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

- a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo, debiendo acreditar o adjuntar en dicho caso, copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

En el evento que el oferente sea persona natural deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

4.1.2.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. La información contenida en el certificado deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la Selección Abreviada. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.

La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe corresponder al nuevo clasificador de bienes y servicios de que trata el artículo 3 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015 y que corresponde al sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

En el caso de consorcios o uniones temporales todos los consorciados y/o unidos temporalmente, de manera individual, deben estar inscritos y clasificados en cada una de las actividades, especialidades y grupos en mención.

Así, el servicio objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
56	5612	561214	56121400
Muebles, Mobiliario y Decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario de cafetería y comedor	Mobiliario de cafetería y comedor
20	2014	201429	20142900
Maquinaria y Accesorios de Minería y Perforación de Pozos	Equipo de producción y operación de petróleo y gas	Tanques y recipientes almacenadores	Tanques y recipientes almacenadores
24	2411	241118	24111800
Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Recipientes y almacenamiento	Tanques y cilindros y sus accesorios	Tanques y cilindros y sus accesorios
40	4010	401017	40101700
Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	Enfriamiento
52	5214	521415	52141500
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Aparatos electrodomésticos	Electrodomésticos para cocina	Electrodomésticos para cocina
52	5215	521516	52151600
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina domésticos
52	5215	521517	52151700
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Cubtería y cuchillería de uso doméstico	Cubtería y cuchillería de uso doméstico
52	5215	521518	52151800
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Batería de cocina doméstica	Batería de cocina doméstica
52	5215	521520	52152000
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar

Para efectos de la presentación de su propuesta, podrá acreditar su clasificación hasta el tercer nivel, de acuerdo con la certificación que expida la Cámara de Comercio.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

La inscripción en el RUP debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta (Cierre del proceso).

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la forma expresada en el capítulo segundo de este pliego de condiciones. Igualmente deberán acreditar su duración en los tiempos que se han señalado en este pliego de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, el proponente no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece. No podrán presentar propuesta las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada, para esta misma convocatoria.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la entidad. Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato. Deben igualmente designar la persona que para todos los efectos, los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

4.1.2.4. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a la propuesta la garantía de seriedad de la misma, que podrá ser bancaria o una póliza de seguros, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Uribe identificada con NIT 892.115.155-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

Característica	Condición
	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. - Para los casos de emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, aclare o sustituya, la garantía de seriedad de la oferta se disminuirá como FACTOR DIFERENCIAL al 10% del presupuesto oficial. - Tratándose de proponente plural el FACTOR DIFERENCIAL aquí establecido aplicará si por lo menos uno de sus integrantes acredita dicha calidad y demuestra una participación igual o superior al 10% dentro del Consorcio o Unión Temporal. - Para la acreditación de la condición de MIPYME se deberán anexar los documentos exigidos para tal fin en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 Decreto 1860 de 2021, según corresponda. La acreditación de los emprendimientos y empresas de mujeres, se deberán efectuar con la presentación de los documentos exigidos para tal fin en el artículo 2.2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado mediante el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021. - Los criterios de clasificación empresarial serán los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. - La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma, de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

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

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación, y a solicitud del interesado, el Municipio de URIBIA devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto. En el evento de que la Convocatoria sea declarada desierta, la garantía de seriedad de la propuesta y las copias de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes. En ningún caso el original de la propuesta será devuelto.

4.1.2.4.1. ALCANCE DEL AMPARO DE GARANTIA

La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por el Municipio de URIBIA, conforme a la verificación aritmética de la propuesta consignada en la evaluación económica.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, el Municipio de URIBIA podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente o cuando retire los ofrecimientos hechos.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos.
- Cuando el proponente adjudicatario no acepte el valor corregido de su propuesta.

4.1.2.5. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica, así como la evaluación económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los formularios que hacen parte de los presentes pliegos, cuales son: *PACTO DE PROBIIDAD, RELACIÓN DE EXPERIENCIA, CERTIFICADO DE*

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

APORTES PARAFISCALES SI ES PERSONA JURÍDICA, CARTADE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, ETC.

4.1.2.6. MYPIMES.

Certificación del Representante Legal, para el caso de Micro-Pequeñas y Medianas Empresas, en la que acredite bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y modificada por el artículo 2° de la Ley 905 del 2 de agosto de 2007 y demás normas vigentes aplicables. Es decir, la condición de Mipymes, debe haberse configurado antes del cierre del proceso, pero la presentación misma del documento, podrá hacerse aún en la etapa de aclaraciones.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación debe hacerse por cada uno de sus integrantes. Es necesario precisar que con uno solo de los integrantes que no cumpla con uno (1) de los dos (2) requisitos establecidos en el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y modificada por el artículo 2° de la Ley 905 del 2 de agosto de 2007 y demás normas vigentes aplicables, el proponente será considerado como no Mipymes.

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA

4.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y DE SU VERIFICACION

De conformidad con el análisis financiero descrito en el Análisis del Sector consagrado en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el municipio de URIBIA para el presente proceso de Selección deberá solicitar unos índices financieros que evidencien las condiciones del mercado en el ofrecimiento de este servicio.

Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

De conformidad con lo previsto en el inciso 3 artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros de conformidad con la información contenida en su certificado del RUP a 31 de diciembre de 2025, el cual deberá encontrarse en firme hasta antes de la fecha para la adjudicación del contrato.

Sobre aquellos documentos que en consideración de la entidad no resulten necesarios para la comparación de las propuestas y que no sirvan de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos podrán ser solicitados por el Municipio de URIBIA en su aclaración o explicación pertinente, hasta un día antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la oferta.

Tomando los datos financieros del estudio del sector, esto es, los índices de los posibles proveedores en el mercado, esta administración municipal, determina los índices del proceso pretendido, utilizando las herramientas estadísticas sugeridas por la Guía de Colombia Compra Eficiente, como son: Promedio,

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Mediana, Media Podada, Desviación Estándar Muestral, se concluye la exigencia de los siguientes índices financieros:

Indicador	Fórmula	Indicador
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 2,11
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 49%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Mayor o igual a 2,36

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Indicadores
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o igual a 0,18
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o igual a 0,08

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del ultimo año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato 12 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 12– Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, según las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del ultimo año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

4.2.2. FORMULA A CALCULAR LOS INDICES FINANCIEROS DE TRATARSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los consorcios uniones temporales los indicadores financieros se calcularán de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del capítulo VII de la Guía M-DVRHPC-04 correspondiente al *Manual para determinar y Verificarlos requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación* emitida por Colombia Compra Eficiente, que dispone:

1. 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:

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

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

4.2.3. RECOMENDACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad económica del proponente se acreditará con observancia de las siguientes condiciones:

- Se deberá registrar la totalidad de la información que se solicita.
- Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, según las condiciones previstas en el presente pliego, se determinará el cumplimiento de las razones financieras enunciadas.

En ningún caso se podrá computar el patrimonio de un integrante del grupo proponente cuando se encuentre adelantando procesos concordatarios, haya sido sometido a liquidatorio, haya cesado en sus pagos con terceros, o cuando existan procedimientos judiciales o administrativos en su contra que persigan declaraciones judiciales o administrativas en este sentido. En tal caso, siempre se asignará a cada una de las razones financieras de dicho proponente un valor de 0

4.2.4. CAUSALES DE RECHAZO DE ORDEN FINANCIERO

La propuesta será rechazada en el aspecto financiero cuando:

- El proponente no subsane los documentos requeridos por la administración dentro del tiempo

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

establecido para ello;

- El proponente no cumpla con la totalidad de los indicadores;
- De acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución; y
- En los demás casos que así lo contemple la ley o estos pliegos de condiciones.

4.3. DOCUMENTOS TECNICOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 del 2015, las condiciones técnicas para el presente proceso se encuentran en documento adjunto al presente, lo cual no obsta para que el proponente sea responsable de su conocimiento y aceptación.

4.3.1. CAPACIDAD TÉCNICA.

4.3.1.1. FICHA TÉCNICA

El proponente deberá diligenciar su propuesta técnica indicando las especificaciones técnicas y demás requerimientos señalados en la Ficha Técnica. El oferente deberá hacer descripción de las fichas técnicas de sus productos de acuerdo al formato dado por la entidad (FORMATO 13).

4.3.1.2. DOMICILIO O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá acreditar domicilio o establecimiento de comercio en el Departamento de La Guajira, debidamente registrado en la Cámara De Comercio De La Guajira. Para el caso de proponentes plurales, cualquiera de los integrantes podrá acreditar el requisito.

El establecimiento de comercio deberá tener una antigüedad no inferior a ocho (8) años de constituido y registrados en la Cámara De Comercio De La Guajira.

El cumplimiento de este requisito será verificado por el Evaluador Técnico, en el certificado de existencia y representación legal.

4.3.1.3. GASTOS DE CUSTODIA, SEGUROS, ALMACENAJE Y TRANSPORTE

El Oferente deberá manifestar que estarán bajo su responsabilidad los gastos de custodia, seguros, almacenaje y transporte de los bienes objeto de este proceso, hasta el lugar del destinatario final indicado, lo cual deberá acreditar a través de certificación en su oferta. (FORMATO 14)

4.3.1.4. GARANTÍA DE CAMBIO O REPOSICIÓN

El proponente deberá adjuntar compromiso de garantía de cambio o reposición de bienes que presenten daños producto de un indebido almacenaje o transporte o que se encuentren en mal estado al momento de su entrega. (FORMATO 15)

4.3.1.5. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

El proponente deberá suscribir el correspondiente anexo técnico, en el cual se compromete a cumplir con todas las condiciones técnicas del proceso, para lo cual deberá suscribir el FORMATO No 8.

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

4.3.1.6. COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá comprometerse a aportar todo el equipo de trabajo, para lo cual deberá suscribir el FORMATO No 16.

4.3.1.7. EQUIPO DE TRABAJO

Para efectos del proceso de selección, el proponente deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo:

1. Copia del documento de identidad
2. Copia de los diplomas que acrediten los estudios
3. Certificado de la experiencia
4. Carta de compromiso del equipo.
5. Uno de los integrantes del equipo de trabajo, deberán acreditar haber hecho parte de un resguardo indígena en el Departamento de La Guajira, igualmente deberá acreditar residencia en el Municipio de Uribia, para lo cual deberá presentarse el respectivo certificado emitido por la autoridad competente, con máximo treinta (30) días de expedición contados desde la fecha de cierre del proceso.

El equipo a certificar es el siguiente:

Miembro	Formación Académica	Experiencia
Coordinador Cantidad: 1	Profesional en Administración Logística, Ingeniería Industrial, Gestión Logística y Transporte o Administración de Empresas.	Experiencia general: igual o superior a 10 años, contados desde la fecha de grado del título profesional. Experiencia específica: acreditar 3 certificaciones de experiencia laboral en contratos con objetos similares al del presente proceso de selección.
Apoyo logístico Cantidad: 1	BACHILLER	Experiencia específica: acreditar 3 certificaciones de experiencia laboral en contratos con objetos similares al del presente proceso de selección.

4.3.2. EXPERIENCIA

4.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar una experiencia General de su actividad comercial igual o superior a diez (10) años, verificables con la inscripción en la Cámara de Comercio de su domicilio. Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de los miembros deberá cumplir con el requisito.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil.

4.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato 6 – Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

en el pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Se acreditará con la presentación de dos (2) certificaciones de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta de recibo final y/o acta de liquidación, cuyo objeto corresponda a ADQUISICION Y/O COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN DE MENAJE Y/O EQUIPOS Y/O UTENSILIOS DE COCINA O RESTAURANTE Y/O MOBILIRIARIO, ejecutados a entera satisfacción, cuya sumatoria de valores de las experiencias aportadas sean iguales o superiores a 1.428 SMLMV.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, los oferentes que acrediten ser MiPymes Nacionales, podrán acreditar la experiencia específica con la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta de recibo final y/o acta de liquidación, cuyo objeto corresponda a ADQUISICION Y/O COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN DE MENAJE Y/O EQUIPOS Y/O UTENSILIOS DE COCINA O RESTAURANTE Y/O MOBILIRIARIO, ejecutados a entera satisfacción, cuya sumatoria de valores de las experiencias aportadas sean iguales o superiores a 1.428 SMLMV.

Por lo menos una de las experiencias aportadas, deberá acreditar lo siguiente:

- ser en instituciones educativas, de primera infancia o centros de desarrollo infantil.
- Un valor igual o superior a 500 SMMLV
- Suministro de los siguientes bienes y sus cantidades: JUEGO DE OLLAS CON CAPACIDAD DE 8, 12, 16 Y 27 LITROS CON TAPA DE ACERO INOXIDABLE. (2 juegos); JUEGO DE CUBIERTOS EN ACERO INOXIDABLE, CON 6 CUCHARAS SOPERAS. 6 CUCHARAS PEQUEÑAS, 6 TENEDORES DE MESA Y 6 CUCHILLOS DE MESA. (5 juegos) y JUEGO DE RECIPIENTES PLASTICOS CON TAPA DE MINIMO 5 Y 9 LTRS (2 juegos).

De conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 012 del 05 de Mayo del 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente, la Entidad se permite determinar que los códigos específicos sobre los cuales el oferente deberá acreditar experiencia, según el objeto y lote a contratar, corresponderá a los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
56	5612	561214	56121400
Muebles, Mobiliario y Decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario de cafetería y comedor	Mobiliario de cafetería y comedor
20	2014	201429	20142900
Maquinaria y Accesorios de Minería y Perforación de Pozos	Equipo de producción y operación de petróleo y gas	Tanques y recipientes almacenadores	Tanques y recipientes almacenadores
24	2411	241118	24111800

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	Recipientes y almacenamiento	Tanques y cilindros y sus accesorios	Tanques y cilindros y sus accesorios
40	4010	401017	40101700
Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	Enfriamiento
52	5214	521415	52141500
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Aparatos electrodomésticos	Electrodomésticos para cocina	Electrodomésticos para cocina
52	5215	521516	52151600
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina domésticos
52	5215	521517	52151700
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Cubertería y cuchillería de uso doméstico	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52	5215	521518	52151800
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Batería de cocina doméstica	Batería de cocina doméstica
52	5215	521520	52152000
Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Utensilios de cocina domésticos	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar

De manera conjunta deberán acreditar mínimo siete (7) de los códigos establecidos.

Los códigos anteriores serán requeridos hasta el tercer nivel, según la clasificación de la Cámara de Comercio.

Consideraciones Adicionales A Las Experiencias:

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida podrá ser aportada por uno o más integrantes del proponente plural y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem.

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos
- Fecha de suscripción y/o inicio y fecha de terminación.
- Fecha de expedición de la certificación en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto
- adjuntar el acta de liquidación de este.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Evaluador Técnico, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPITULO V - VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 que estipula “DEL DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA” y el artículo 27 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, el Municipio, una vez finalizado el plazo para presentar ofertas, expedirá la resolución conformando el Comité Evaluador que verificará y ponderará cada una de las propuestas presentadas.

Por tratarse de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, el único criterio de selección que será aplicable es el precio total, con IVA incluido, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial y el procedimiento será el reglado para la selección abreviada bajo la modalidad de subasta inversa presencial.

Así, el ofrecimiento más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, será aquella con el MENOR PRECIO OFRECIDO.

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, para los aspectos jurídicos, financieros y técnicos. Los aspectos jurídicos, financieros y las especificaciones técnicas y económicas mínimas no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El Municipio de URIBIA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en el SECOP II, por un término de TRES (3) días hábiles, que se contarán a partir del día en que se efectúe la publicación, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

- a) A través de la sección mensajes públicos de Secop II.

Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas. En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

A las observaciones presentadas oportunamente se les dará respuesta en la audiencia de subasta inversa si se realizare y el acto de adjudicación. En el evento de no realizarse audiencia, se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación en el acto de adjudicación.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

5.1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos y financieros el cual será factor HABILITANTE, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

El Contrato será adjudicado al proponente que ofrezca el menor precio en la Audiencia de Subasta inversa Presencial.

5.2. ESTUDIO JURÍDICO

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.

5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones técnicas relacionadas en el presente documento y sus documentos anexos, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.

5.4. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

El proponente debe presentar su PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.
2. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la entrega de los bienes, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
3. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio de URIBIA no reconocerá ni reembolsará valor alguno por éste concepto.
4. El proponente deberá indicar el valor total de la propuesta incluido todos los impuestos, y en especial atendiendo a las siguientes reglas:
 - ☐ El valor del contrato debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 3. "FICHA TÉCNICA" y demás condiciones requeridas en el presente documento, por ningún motivo estos se considerarán como costos adicionales.
 - ☐ Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Municipio lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

- ☐ Si al verificar la propuesta inicial se encuentra un error aritmético, el Municipio procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta como propuesta inicial de precio.
5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Municipio de URIBIA procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
 6. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta. En esta contratación no se pide póliza de seriedad.
 7. La omisión de la propuesta económica, generará el rechazo de la oferta.
 8. Cuando el valor de la propuesta exceda el total del presupuesto oficial, será rechazada.

ERRORES EN LOS VALORES ARITMÉTICOS

Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto que resulte de multiplicar el valor unitario por cantidad.

Esta verificación económica se realizará en audiencia, en la fecha fijada para la realización de la subasta inversa.

5.5. RESULTADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

En el informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en estos pliegos de condiciones.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPÍTULO VI - DE LA SUBASTA, DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO O DE LA DECLARACION DE DESIERTA

6.1. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PRESENCIAL.

Previo a la realización de la subasta inversa y una vez se desenscripte la “propuesta inicial de precio” con los proponentes habilitados, el Municipio de Uribe verificará que el valor total de la propuesta no haya sobrepasado el valor total del presupuesto oficial, aspecto que conlleva al rechazo de la propuesta de conformidad con el Pliego de Condiciones.

La subasta inversa se realizará de conformidad con el procedimiento y términos previstos en el pliego de condiciones.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos proponentes. Si sólo un proponente resultase habilitado, o solo se presentase un oferente que resultare habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, Numeral 5 del Artículo 41 Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015.

El acto de la subasta inversa para la adjudicación se hará en Audiencia Pública, a la cual pueden asistir los Representantes Legales de las firmas oferentes, o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control. Por parte de la Entidad estarán los funcionarios designados para tal fin.

La subasta inversa presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo anterior, la celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial asistirán el proponente, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o los representantes, cuando se trate de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la propuesta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, cargado desde el usuario del oferente en SECOP II.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial de precio.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a que se descripte la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la subasta, la entidad podrá suspender el inicio de la audiencia de subasta inversa presencial hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

NOTA: CUANDO A LA AUDIENCIA DE SUBASTA NO PUEDA CONCURRIR O ASISTIR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA PROPONENTE, ESTE DEBERÁ OTORGAR PODER A LA PERSONA QUE EN SU REPRESENTACIÓN REALIZARÁ LOS LANCES Y COMPROMETERÁ A LA SOCIEDAD EN CASO DE SER ADJUDICADO EL CONTRATO. DICHO PODER DEBERÁ SER OTORGADO POR ESCRITO, CONSTAR EN EL LOS DATOS DEL PROCESO Y APARECER EXPRESO EL PODER OTORGADO Y SU ALCANCE Y LA ACEPTACIÓN DEL APODERADO.

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 deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad informará el valor del Lance más bajo.

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

Si al terminar la subasta inversa hay empate. La Entidad seleccionará al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

A. Sobre el comportamiento de los proponentes:

1. Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
2. Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
3. No se permitirán las conversaciones entre proponentes y mucho menos la declaración de sus números de identificación o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
4. No se permite fumar en el recinto.
5. En la zona de proponentes solo podrá estar el representante legal o su apoderado con un acompañante.

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

6. Las intervenciones, por parte del representante legal del proponente ó su autorizado, y estarán limitadas a la duración máxima de un (1) minuto.
7. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos
8. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

B. Para el desarrollo de la audiencia

1. Al iniciar la subasta los oferentes se les hará entrega de que se identificará el proponente hasta formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje.
2. Sólo podrán participar en la audiencia los representantes legales de los proponentes o sus apoderados que deberán allegar el poder debidamente otorgado.
3. La entidad abrirá las propuestas encriptadas en Secop II con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor precio ofrecido.
4. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 - compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- se establece como margen mínimo de mejora el uno por ciento (1 %).
5. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 - compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- la periodicidad de los Lances será de Máximo 3 minutos.
6. La subasta se iniciará en el día y la hora fijada en el cronograma del proceso.
7. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios y un funcionario del Municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes
8. La entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor porcentaje ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
9. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.
10. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate se adjudicará contrato al que presentó la menor propuesta inicial.
11. De persistir el empate, se resolverá aplicando las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015-

REGLAS ADICIONALES DE APLICACIÓN EN LA AUDIENCIA:

1. Una vez se de inicio a la audiencia, El MUNICIPIO procederá a descryptar las propuestas económicas cargadas en SECOP II que contienen la propuesta inicial de precio de los proponentes habilitados, con el fin d efectuar la verificación aritmética con el Anexo del pliego de Propuesta Inicial de Precio.
2. Deberá tener presente las causales de rechazo estipuladas en el pliego de condiciones.
3. Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y oferta inicial de precio de los proponentes,

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

- la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados.
4. El comité evaluador verificará si la oferta inicial de precio es válida e informará quienes quedan habilitados.
 5. Una vez se de inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que concurren con posterioridad; en este caso la entidad tomará como propuesta económica definitiva su oferta económica inicial.
 6. Con base en el menor precio ofrecido en desarrollo de la ronda inmediatamente anterior, los proponentes podrán presentar una nueva propuesta mediante un lance siempre que esta sea igual o supere el margen mínimo establecido del menor precio ofrecido. De no hacerse así, el lance se considerará como no valido y se mantendrá la oferta anterior.
 7. En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance.
 8. La entidad registrará los lances y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
 9. Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, la única propuesta que se toma de cada de tal forma que al final de la subasta inversa proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
 10. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta; caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida; sin embargo, el proponente deberá permanecer en la audiencia hasta su finalización.
 11. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
 12. En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.
 13. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último ofrecimiento válido.
 14. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
 15. Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta
 16. En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva su propuesta inicial de precio.
 17. En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

18. Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación

19. Sólo podrán participar en el sorteo los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta. Si el empate se presenta en los cuales no asiste a la audiencia pública de subasta inversa, el contrato será adjudicado aquel proponente que se hizo presente a la mencionada audiencia.

MARGEN MÍNIMO

Como quiera que no es factible tomar los antecedentes históricos que nos permitan de alguna manera determinar el comportamiento de los oferentes en la subasta, y con el fin de garantizar una pluralidad de oferentes a pesar que en el mercado existen empresas claramente identificadas como proveedoras de este servicio y que están en condiciones de igualdad, se tomará como porcentaje de lance mínimo para el presente proceso el 1%. del presupuesto oficial asignado.

PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal con posterioridad a la Subasta Inversa, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, y adelantará el proceso descrito en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 - compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 del 2015.

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en la audiencia Pública de Subasta, mediante Acto Administrativo suscrito por el Alcalde Municipal o quien el delegue. En dicho acto se entenderá notificado en estrados al proponente favorecido con la adjudicación.

La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, previa aprobación del comité evaluador quienes deberán observar que los precios ofrecidos se encuentren dentro de los precios y condiciones del mercado. Si de tal análisis se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el respectivo proceso, la Entidad podrá descalificarlos ó declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

En caso de que se adjudique el (los) contrato (s) con base en una (s) propuesta (s) que presente (n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el (los) contratista (s) deberá (n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el MUNICIPIO no aceptara ningún reclamo con relación a ellos.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación el proponente favorecido deberá acudir al edificio de la Alcaldía Municipal para la suscripción del contrato.

El contratista contara con cinco (5) días hábiles para presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato, este término emperezara a contarse a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedara inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que realice la segunda oferta más baja, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Una vez adjudicado el contrato, el MUNICIPIO hará público el acta de audiencia, incluyendo la identidad de los proponentes.

OFERENTE UNICO U OFERENTE UNICO HABILITADO

Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

Igual ocurre en el evento en que resultare del proceso un solo oferente habilitado. De tal suerte, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

y está habilitado, ó si uno sólo resultare habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente habilitado 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.

CAUSALES DE RECHAZO DE ORDEN TECNICO Y ECONOMICO

Las propuestas serán rechazadas cuando:

1. Este título determine que la no presentación, no suscripción o presentación incompleta de documentos generará el rechazo.
2. Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los pliegos de condiciones, o cuando supere el presupuesto oficial
3. Cuando no cumpla con alguna de las especificaciones técnicas mínimas o aquella omita información básica para la comparación de las propuestas.
4. En los demás casos en que así lo contemple la Ley o en estos pliegos de condiciones.

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN.

La declaratoria de desierto de la contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El municipio de Uribe declarará desierto la contratación entre otros en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando se hubiere pretermitido por parte del municipio de Uribe, dentro del proceso, alguno de los requisitos exigidos por ley, por lo tanto se revocará el acto donde se ordenó la apertura del proceso, y se harán las correcciones pertinentes legales y se volverá a abrir el proceso.
3. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas suministradas por el municipio para la presente SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.
4. Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación, por parte de cualquiera de los participantes.
5. Todas las demás establecidas de forma expresa en los numerales contenidos en estos pliegos de condiciones.

En todos los casos previstos en los numerales anteriores, la declaración de desierto, deberá hacerse mediante resolución motivada proferida dentro del plazo establecido para efectuar la adjudicación.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPITULO VII - IDENTIFICACION DE RIESGOS

7.1. RIESGOS

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1510 del 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 del 2015-, el Municipio de Uribe actuando como contratante dentro del presente proceso, determinará y enumerará los riesgos trasladados al proponente seleccionado, y los que deberá asumir el Municipio, para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta la autonomía de la voluntad en la contratación estatal, las normas de orden público y las buenas costumbres, al igual que los principios consagrados tanto en la Constitución como en la misma ley 80, ley 1150 y su decreto reglamentario 1510 de 2013 -compilado por el Decreto 1082 del 2015-, se determinó que este proceso presenta como riesgos los señalados en el Anexo No. 01 de estos estudios.

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

CAPÍTULO VIII - ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

8.1. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel/los proponentes/s que haya/n cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte técnica y económica exigidos por el Municipio de URIBIA. El Municipio adjudicará la SELECCION ABREVIADA SUBASTA POR INVERSA PRESENCIAL a la propuesta que oferte menor valor, previa verificación de sus requisitos habilitantes.

La adjudicación del contrato se hará en Audiencia Pública de subasta conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones y ella se notificará personalmente al/os proponente/s favorecido/s., o de verificación de la consistencia técnica del único oferente habilitado, si no se presentó más de una oferta y este dio cumplimiento a las condiciones del pliego.

8.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de laminuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas y demás enque debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

8.3. FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato deberá firmarse dentro del período indicado en la presente SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Así mismo, si dentro del plazo previsto en éste pliego de condiciones no se legaliza el contrato por responsabilidad del contratista, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

8.4. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013—compilado por el Decreto 1082 de 2015—, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013—compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, que comprenda o cubija los siguientes eventos o riesgos:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición																					
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.																					
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Uribia identificada con NIT 892.115.155-4																					
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la terminación de contrato y seis (6) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr><tr><td>Anticipo</td><td>Con una vigencia igual a la de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.</td><td>En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado.</td></tr><tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.</td><td>Por el 10% del valor del contrato.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.</td><td>Por el 10% del valor del contrato.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr><tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>Durante el plazo de ejecución del contrato</td><td>200 SMMLV</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la terminación de contrato y seis (6) meses más	10% del valor del contrato	Anticipo	Con una vigencia igual a la de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.	En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado.	Calidad de los bienes	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el 10% del valor del contrato.	Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el 10% del valor del contrato.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato	Responsabilidad civil extracontractual	Durante el plazo de ejecución del contrato	200 SMMLV
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado																			
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la terminación de contrato y seis (6) meses más	10% del valor del contrato																			
	Anticipo	Con una vigencia igual a la de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.	En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado.																			
	Calidad de los bienes	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el 10% del valor del contrato.																			
	Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.	Por el 10% del valor del contrato.																			
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato																			
	Responsabilidad civil extracontractual	Durante el plazo de ejecución del contrato	200 SMMLV																			
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.																					

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

Característica	Condición
	- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías ó sus prórrogas, el Municipio de URIBIA dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por éste hecho la misma deba reconocer ó pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender El Municipio de URIBIA, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora responderá al Municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

8.5. CESION Y SUBCONTRATACION

El Contrato que se firme entre el contratista y el Municipio, es intransferible. Al contratista no le será permitido subcontratar totalmente o ceder el Contrato o parte de éste a otra persona o entidad, salvo autorización expresa y escrita de El Municipio.

El contratista informará al Municipio, el nombre de cada una de las personas que subcontratará junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la misma evaluar su idoneidad. El contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra El Municipio.

Si en cualquier momento El Municipio, notifica que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato. No habrá

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

relación laboral alguna entre El Municipio y los subcontratistas autorizados por éste, siendo el contratista totalmente responsable por todo el trabajo que encomiende a ellos.

8.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Municipio verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contratista por medio del Supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quien deberá coordinar básicamente las reuniones de verificación de estado y avance del proyecto e informes periódicos, si es del caso.

El Supervisor representará al Municipio y será intermediario entre éste y el contratista, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del Contrato. En términos generales el supervisor será quien verifique el cabal desarrollo y ejecución del contrato, quien dará el visto bueno a las actas parciales de entrega de bienes y a los informes de ejecución.

Las funciones más importantes que debe cumplir el Supervisor se encuentran detalladas en la minuta del contrato.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre El Municipio y/o el contratista y el supervisor, deberán hacerse por escrito.

8.7. MULTAS

En caso que el contratista no cumpla con algunas de las obligaciones emanadas del Contrato, éste pagará al El Municipio, multas en la forma establecida en las condiciones Especiales del Contrato y en la Minuta del Contrato. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el Contrato.

La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado El Municipio proceda a declarar la caducidad del contrato y hacer efectivas las garantías que el contratista se compromete a constituir a favor de este.

8.8. CADUCIDAD

La declaratoria de caducidad deberá proferirse por El Municipio, mediante resolución motivada, conforme a los hechos constitutivos estipulados en la Ley 80 de 1993, en la cual se expresarán la causa(s) que dio lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes y la garantía respectiva.

La resolución que declare la caducidad, se notificará al contratista afectado en la forma señalada en la ley para los actos administrativos. Contra dicha providencia, cabe el recurso de reposición interpuesto ante el Municipio, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación. En el caso de declararse la caducidad del Contrato, el contratista deberá pagar al Municipio, una indemnización equivalente al valor de los perjuicios que éste sufra, haciendo efectivas las garantías otorgadas y las retenciones constituidas conforme a estos pliegos de condiciones. Sin perjuicio de lo anterior y en todo

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

caso El Municipio podrá exigir al contratista todas las indemnizaciones a que haya lugar de conformidad con la Ley. Declarada la caducidad, el contratista no tendrá por ello derecho a indemnización alguna.

8.9. PRORROGAS AL PLAZO

Si por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del Contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Municipio y deberá constar en contrato adicional firmado por las partes.

8.10. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con que sea gravado por el Gobierno y las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el Contrato, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el mismo.

8.11. SUJECION A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

Los Contratos que celebre el Municipio como resultado de la presente Selección Abreviada, están sometidos a la ley colombiana y a la jurisdicción de los jueces competentes.

8.12. VARIACION EN EL PLAZO Y VALOR

Cuando sea necesario modificar el plazo y/o el valor contractual convenido, las partes suscribirán un contrato adicional, el cual se entenderá perfeccionado, con un acta firmada entre el Municipio. En los contratos adicionales que impliquen un aumento en el valor del contrato, se debe tener en cuenta que el valor del contrato no podrá adicionarse en más del 50% del valor inicial. Toda prórroga del plazo, será competencia exclusiva del Municipio. En el caso de contratos adicionales relacionados con plazo y valor, requerirán de las solemnidades a que hubiere lugar acorde con el contrato principal.

8.13. EJECUCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACION FINAL

Una vez terminada la ejecución del Contrato a satisfacción del Municipio, se procederá a realizar la respectiva liquidación con intervención de las partes, dentro del mes siguiente.

El Municipio expedirá el correspondiente Certificado de Liquidación Final y Recibo del Contrato, en que conste que el contratista ha entregado los trabajos a satisfacción.

8.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

8.14.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**

NIT. 892.115.155-4

- Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Garantizar la calidad de los servicios, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso.
- Aportar las hojas de vida del personal interdisciplinario que prestaran los servicios a contratar, incluyendo diplomas, licencias y resoluciones de especialistas los cuales deben estar vigentes.
- Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Abstenerse de adelantar intervención alguna sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente.
- Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
- Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local.
- Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
- Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
- Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
- Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
- Cumplir con las condiciones, términos y actividades indicados en el presente Estudio Previo, los cuales harán parte integral del contrato.
- Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
- Responder en los plazos que la Entidad y/o el supervisor establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
- Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes a la ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con las obligaciones inherentes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Calle 12 N. 8 - 61

ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

<http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

8.14.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga con el Distrito a:

- Realizar la planeación, organización y ejecución necesaria para la entrega de los bienes requeridos y que constituyen el objeto del presente proceso.
- Entregar los bienes requeridos, acorde a la ficha técnica.
- Actuar dentro de los principios de la eficiencia y la eficacia llevando a cabo todas las acciones que tengan como finalidad la ejecución del contrato.
- Cumplir con las orientaciones que les dé el supervisor del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones que el Municipio de Uribia convoquen para hacer seguimiento a la ejecución contractual
- Mantener los precios ofrecidos fijos y dar aviso oportuno al contratante sobre cualquier falla que se presente en la entrega de los bienes exigidos.
- Entregar los bienes en los términos y condiciones exigidas por la Alcaldía, según las necesidades planteadas por el Municipio de Uribia.
- Cumplir con lo establecido en el objeto contractual en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre, en los términos del Decreto 1082 de 2015.
- Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Uribia en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Demostrar el pago al sistema de seguridad social de acuerdo a lo estipulado por la ley.
- Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.
- Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma y la buena ejecución en la entrega de los bienes solicitados.
- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Alcaldía del Municipio de Uribia o beneficiarios del proyecto, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de contratista.
- Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados dentro de los plazos convenidos.

8.15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Por su parte la ENTIDAD se obliga además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato y la ley a:

- Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.

 Calle 12 N. 8 - 61

 ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co

 contactenos@uribia-laguajira.gov.co • alcaldia@uribia-laguajira.gov.co

 <http://www.uribia-laguajira.gov.co/>

CÓDIGO: 100.06.06.01	VERSIÓN: 2013
PLIEGO DE CONDICIONES	OFICINA DE CONTRATACIÓN



**OFICINA DE
CONTRATACIÓN**
NIT. 892.115.155-4

- Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
- Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales. (50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
- Suscribir el acta de Liquidación.
- Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

8.16. PAGO

No habrá pago separado por concepto de los costos en que incurra EL CONTRATISTA para realizar en las actividades contempladas en esta sección de las especificaciones, así como tampoco por las posibles interferencias que le puedan ocasionar dichas actividades a las labores de EL CONTRATISTA. Este incluirá dichos valores y los que se deriven de posibles reparaciones, dentro de los costos indirectos contemplados para cada uno de los precios unitarios cotizados en la propuesta.