REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-NAT-008 DE 2026.

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA - HUILA, COMO ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO, CONTRIBUYENDO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS COMUNITARIOS DEPORTIVOS Y AL APOYO DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO".

MUNICIPIO DE NÁTAGA HUILA, AGOSTO DE 2026

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1 de la Ley 850 de 2003, el Municipio convoca a las organizaciones civiles, veedurías ciudadanas y demás personas interesadas en intervenir en este proceso, a inscribirse como participantes en calidad de veedores, para realizar el control social al presente proceso de selección, con sujeción al servicio de los intereses generales y observando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

HORA LEGAL.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 de 16 de septiembre de 1982, el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 y la Directiva No. 013 de la Procuraduría General del Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superentendía de Industria y Comercio.

RECOMENDACIONES GENERALES.

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita para la elaboración de la propuesta tener en cuenta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

La información contenida en el pliego de condiciones sustituirá totalmente cualquier otra que el Municipio o su representante pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en este proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Se recuerda a los proponentes, que conforme a lo dispuesto en 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 le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen

funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos. Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer cuidadosamente el pliego de condiciones definitivo.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y lucha contra la Corrupción, a través de los teléfonos (57 1) 587-05-55, (57 1) 565-86-71, al fax (1) 5 65 86 71, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co, en el correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Calle 14 No. 7-19 Piso 9 de Bogotá D.C.

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

En el caso en que el Municipio, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

COMUNICACIONES.

Las comunicaciones en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse por medio de la Plataforma Secop II.

IDIOMA.

Los documentos, las comunicaciones, la propuesta y sus anexos deben ser presentados, expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de contratación en idioma castellano para ser tenidos en cuenta.

CONSULARIZACIÓN.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

APOSTILLE.

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

RECIPROCIDAD.

Los proponentes de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de selección, igual tratamiento que los nacionales siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios y la República de Colombia, conforme al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, los requisitos, procedimientos y criterios, para la adjudicación de los contratos celebrados en el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la

misión diplomática colombiana en el país de origen los bienes y servicios y que deberá presentar junto con el proponente.

CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

C A P Í T U L O I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RÉGIMEN LEGAL.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, se rigen por los principios aplicables establecidos en la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015, normas tributarias y presupuestales, las disposiciones cambiarias y, las demás normas concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección; por las reglas previstas en este pliego de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan en el trámite del presente proceso y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

El presente pliego de condiciones, las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015, contienen las condiciones en que se basa esta convocatoria y son de forzosa aceptación, en todo cuanto a ella le sea aplicable.

El artículo 2, numeral 2, literal B, de la Ley 1150 del 2007, establece “Contratación de menor cuantía. - Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales”. De la siguiente forma, “Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales”.

1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato que surja del presente proceso de selección no supera los 280 salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 del 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la escogencia de la propuesta más favorable para la **PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA - HUILA, COMO ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO, CONTRIBUYENDO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS COMUNITARIOS DEPORTIVOS Y AL APOYO DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO**, según el siguiente detalle:

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Almuerzo	Suministro de almuerzo para 1000 personas, compuesto de dos proteínas de 200 gramos cada una, dos harinas de 200 gramos, bebida en vaso de 7 onzas, servido en plato desechable con sus respectivos cubiertos; contar con personal idóneo para la preparación y entrega en el lugar que supervisor designe dentro del casco urbano del municipio de Nátaga.	Global	1
2	Hidratación	Pacas de agua de 20 Bolsas	UND	30
3	Manguera	Manguera de Presión de 100 metros	UND	2
4	Banderines de demarcación	La bandera de esquina para campo de fútbol, entrenamiento de velocidad y agilidad en varios deportes como fútbol, baloncesto, béisbol y atletismo.	UND	10
5	Malla	Malla profesional de futbol de alta resistencia, acri bases nailo, medidas de 7,32 metros de ancho por 2,44 metros de alto, nailon convencional.	UND	1
6	Cinta de Peligro	Rollo de cinta de peligro por 100 metros	UND	2
7	Cal viva	Bulto de cal viva por 50 kilos	UND	2
8	Plástico	Platico de 6 Metros x 15 metros color negro.	UND	1
9	Manila	Soga de manila de 50 metros	UND	1
10	Cronometro	Cronometro digital, resistencia al agua, función de reloj, alarma incorporada configurar avisos sonoros, el sistema de cronometraje digital permite obtener mediciones de tiempos con una lectura directa en pantalla.	UND	1

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

11	Busos	Buso material de seda, talla M y L unisex con estampado de logística	UND	15
12	Productores Agropecuarios apoyados	Apoyo a productor agropecuario participante de las olimpiadas campesinas de fumigadora a motor capacidad total: 25 L, Presión máxima de 25bar. Cuerpo fabricado en plástico, Posee boquilla regulable, Con válvula de seguridad. Lanza de metal y Accesorios incluidos: boquilla.	UND	2
13		Apoyo a productor agropecuario participante de las olimpiadas campesinas de hoyadora a motor, El tipo de motor es 4 tiempos. Cilindrada: 45cc. Tipos de combustible: nafta. El tanque tiene una capacidad de 1L, Tipo de encendido: manual. Potencia: 1.837kW. Velocidad máxima y mínima de rotación: 2500rpm/ 11000rpm. Dimensiones de la mecha: 2cm x 80cm. Peso: 12kg. Uso máximo recomendado: 5h. Incluye mecha.	UND	2
14		Apoyo a productor agropecuario de las olimpiadas campesinas con un computador portátil sistema operativo 11, edición del sistema operativo: Home. Nombre del sistema operativo: Windows. Capacidad de disco SSD: 128 GB. Capacidad total del módulo de memoria RAM: 4 GB. Con pantalla táctil: No. Resolución de la pantalla: 1366 px x 768 px. Conexión wifi y bluetooth. Incluye lector de tarjeta de memoria, disco estado solido	UND	1
15		Apoyo a productor agropecuario de las olimpiadas campesinas con nevera de Voltaje: 110V, Ubicación superior del freezer, Dimensiones: 62 cm de ancho, 1.485 m de alto y 69 cm de profundidad, Con fábrica de hielo.	UND	2
16		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con una lavadora digital de 18 kg, tecnología y un diseño moderno; Ajuste automático del nivel de agua para mayor eficiencia	UND	2
17		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas Tanque de almacenamiento de 500 ml, polietileno de 100%, capa externa negra.	UND	2
18		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con guadaña cilíndrica de 41.5 cc,Potencia del motor de 0.003 hp para tareas exigentes. Capacidad del tanque de combustible de 760 mL para largas jornadas de trabajo. Sistema antivibración que mejora la comodidad durante el uso. Con regulación de manillar para un ajuste personalizado y fácil manejo.	UND	1

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

19		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con televisor de 43 pulgadas, Pantalla QLED, Sistema operativo, Compatibilidad con HDR que ajusta el rango dinámico de luz y sombra, Conectividad Bluetooth, puerto HDMI.	UND	1
20		Kit de Pala rendonda con mango largo de madera, Bugui con tolva platica de 65 L con capacidad de carga de hasta 200 kg para el traslado de materiales pesados en una sola vez; paladraga con cabo de madera, pica con mango de madera, machete de tres canales + cubierta;	UND	21

Nota 1.- La ejecución de la presente actuación contractual se dará por medio una autorización debidamente firmada por el supervisor, Los servicios deberán ser realizados en el Municipio de Nátaga Huila. Los productos y servicios deben ser ofrecidos cuando y donde se requieran.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES.

Los elementos deberán cumplir con las especificaciones técnicas estipuladas en las condiciones exigidas por el MUNICIPIO DE NÁTAGA, dando cumplimiento a los estándares de calidad.

Los almuerzos; Se debe suministrar de acuerdo a las indicaciones del Municipio y se deberá brindarse principalmente en el sitio donde se realicen las olimpiadas campesinas; si fuere necesario teniendo en cuenta la hora del evento, estos alimentos deberán ser empacados utilizando recipientes desechables (en papel o cartón o icopor) preferiblemente con materiales amigables con el medio ambiente, envasados con la asepsia correspondiente, para ser entregados en el sitio del evento. El contratista entregará el servicio en los sitios que el supervisor lo solicite, de acuerdo a la programación del evento. El servicio de alimentación deberá suministrarse tal como lo indica en las especificaciones en las porciones y cantidades estipuladas, Cada alimento debidamente empacado debe llevar sus cubiertos individuales (cuchara, tenedor, cuchillo), en material de plástico, madera, o cualquier otro, preferiblemente un material que sea amigable con el medio ambiente.

1.4 CLASIFICACIÓN.

Cada uno de los proponentes, (Persona Natural, Persona Jurídica) o los integrantes del Consorcio y/o Unión temporal), deben acreditar mediante la presentación del Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, que se encuentran

debidamente inscritos, clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, en alguna de las siguientes actividades, especialidad y grupos que a continuación se enuncian:

Código UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre del Producto
90000000	90140000	90141600	90141603	Servicio de promoción de eventos deportivos
21000000	21100000	21102100		Maquinaria y equipos para transformación agrícola
27000000	27110000	27112000	27112000	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación.
52000000	52140000			Apartos Electrodomésticos

NOTA 1: La clasificación del proponente no es un requisito-habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

NOTA 2: La secretaria de Planeación certifica la clasificación dentro del Plan Anual de adquisiciones del municipio de Nátaga para la presente vigencia.

NOTA 3: Cuando se trate de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros o integrantes deberá estar clasificado en alguna de las actividades anteriormente descritas mediante la acreditación del Registro Único de Proponentes.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el área urbana del municipio de Nátaga Huila y en los demás lugares que defina la Entidad por medio del supervisor.

1.6 DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL.

1.6.1 Presupuesto Oficial.

El valor estimado del contrato a celebrar es por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE**, en la que se incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Para efectos de aclaración se indica que el presupuesto con el que cuenta la entidad para la adquisición de los elementos es el siguiente:

					PROMEDIO	
ITEM	**ELEMENTOS**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Almuerzo	Suministro de almuerzo para 1000 personas, compuesto de dos proteínas de 200 gramos cada una, dos harinas de 200 gramos, bebida en vaso de 7 onzas, servido en plato desechable con sus respectivos cubiertos; contar con personal idóneo para la preparación y entrega en el lugar que supervisor designe dentro del casco urbano del municipio de Nátaga.	Global	1	$ 21.000.000	$ 21.000.000
2	Hidratación	Pacas de agua de 20 Bolsas	UND	30	$ 6.500	$ 195.000
3	Manguera	Manguera de Presión de 100 metros	UND	2	$ 350.000	$ 700.000
4	Banderines de demarcación	La bandera de esquina para campo de fútbol, entrenamiento de velocidad y agilidad en varios deportes como fútbol, baloncesto, béisbol y atletismo.	UND	10	$ 35.000	$ 350.000
5	Malla	Malla profesional de futbol de alta resistencia, acri bases nailo, medidas de 7,32 metros de ancho por 2,44 metros de alto, nailon convencional.	UND	1	$ 450.000	$ 450.000
6	Cinta de Peligro	Rollo de cinta de peligro por 100 metros	UND	2	$ 30.000	$ 60.000
7	Cal viva	Bulto de cal viva por 50 kilos	UND	2	$ 65.000	$ 130.000
8	Plástico	Platico de 6 Metros x 15 metros color negro.	UND	1	$ 350.000	$ 350.000
9	Manila	Soga de manila de 50 metros	UND	1	$ 140.000	$ 140.000
10	Cronometro	Cronometro digital, resistencia al agua, función de reloj, alarma incorporada configurar avisos sonoros, el sistema de cronometraje digital permite obtener mediciones de tiempos con una lectura directa en pantalla.	UND	1	$ 95.000	$ 95.000
11	Busos	Buso material de seda, talla M y L unisex con estampado de logística	UND	15	$ 45.000	$ 675.000
12	Productores Agropecuarios apoyados	Apoyo a productor agropecuario participante de las olimpiadas campesinas de fumigadora a motor capacidad total: 25 L, Presión máxima de 25bar. Cuerpo fabricado en plástico, Posee boquilla regulable, Con válvula de seguridad. Lanza de metal y Accesorios incluidos: boquilla.	UND	2	$ 1.400.000	$ 2.800.000

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

13		Apoyo a productor agropecuario participante de las olimpiadas campesinas de hoyadora a motor, El tipo de motor es 4 tiempos. Cilindrada: 45cc. Tipos de combustible: nafta. El tanque tiene una capacidad de 1L, Tipo de encendido: manual. Potencia: 1.837kW. Velocidad máxima y mínima de rotación: 2500rpm/ 11000rpm. Dimensiones de la mecha: 2cm x 80cm. Peso: 12kg. Uso máximo recomendado: 5h. Incluye mecha.	UND	2	$ 1.600.000	$ 3.200.000
14		Apoyo a productor agropecuario de las olimpiadas campesinas con un computador portátil sistema operativo 11, edición del sistema operativo: Home. Nombre del sistema operativo: Windows. Capacidad de disco SSD: 128 GB. Capacidad total del módulo de memoria RAM: 4 GB. Con pantalla táctil: No. Resolución de la pantalla: 1366 px x 768 px. Conexión wifi y bluetooth. Incluye lector de tarjeta de memoria, disco estado solido	UND	1	$ 1.750.000	$ 1.750.000
15		Apoyo a productor agropecuario de las olimpiadas campesinas con nevera de Voltaje: 110V, Ubicación superior del freezer, Dimensiones: 62 cm de ancho, 1.485 m de alto y 69 cm de profundidad, Con fábrica de hielo.	UND	2	$ 2.100.000	$ 4.200.000
16		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con una lavadora digital de 18 kg, tecnología y un diseño moderno; Ajuste automático del nivel de agua para mayor eficiencia	UND	2	$ 2.400.000	$ 4.800.000
17		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinasTanque de almacenamiento de 500 ml, polietileno de 100%, capa externa negra.	UND	2	$ 600.000	$ 1.200.000
18		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con guadaña cilíndrica de 41.5 cc,Potencia del motor de 0.003 hp para tareas exigentes. Capacidad del tanque de combustible de 760 mL para largas jornadas de trabajo. Sistema antivibración que mejora la comodidad durante el uso. Con regulación de manillar para un ajuste personalizado y fácil manejo.	UND	1	$ 2.655.000	$ 2.655.000
19		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con televisor de 43 pulgadas, Pantalla QLED, Sistema operativo, Compatibilidad con HDR que ajusta el rango dinámico de luz y sombra, Conectividad Bluetooth, puerto HDMI.	UND	1	$ 1.600.000	$ 1.600.000
20		Kit de Pala rendonda con mango largo de madera, Bugui con tolva platica de 65 L con capacidad de carga de hasta 200 kg para el traslado de materiales pesados en una sola vez; paladraga con cabo de	UND	21	$ 650.000	$ 13.650.000

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

		madera, pica con mango de madera, machete de tres canales + cubierta;				
VALOR TOTAL						**$ 60.000.000**

NOTA 1: Las propuestas económicas, cuyos costos habrán de aducirse en pesos colombianos, deben incluir todos los costos directos e indirectos en que se incurra para su preparación y el cumplimiento del objeto. En todo caso, el valor total de la propuesta o de los ítems que la componen no podrá ser mayor del valor del presupuesto oficial total estimado, ni de los establecidos para cada ítem, so pena de rechazo.

La Secretaría General y de gobierno del Municipio de Nátaga Huila; en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, procedió a realizar un estudio de precios del mercado con base en diferentes cotizaciones a empresas del sector comercial dedicadas a venta de objeto y/o elementos similares a los requeridos por el Municipio en la presente actuación contractual.

El valor estimado del Presupuesto Oficial fue determinado por el Municipio con fundamento en variables como: a) La verificación de los precios del mercado en el contexto regional; b) Los antecedentes de éste tipo de contrataciones en Administraciones anteriores, a partir de acuerdos bilaterales de la misma naturaleza; y

Los precios de los contratos reportados al Portal de Contratación con objetos similares y/o relacionados.

Nota 2: El presupuesto oficial establecido para el presente proceso se ha establecido en la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE), la cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA, si a ello hubiere lugar, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

1.7 DESCUENTOS.

La Alcaldía Municipal de Nátaga – Huila efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Para la ejecución del presente contrato se deben tener en cuenta los siguientes impuestos municipales:

Tramite de cuenta 1%
Estampilla pro Adulto Mayor 4%
Estampilla pro Cultura 1%
Estampilla Pro Deporte 1.80%
Estampilla para la Justicia Familiar 2%
Rete ICA 0.70%

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Rete Fuente Declarante 2,5%, y no Declarante 3.5%
Retención IVA 15% Sobre el Valor del IV

1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

En cumplimiento de lo anterior, el Jefe de presupuesto del Municipio de Nátaga Huila expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000403 del 25 de julio del 2026, por un valor de total de SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE

1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El municipio determina para la ejecución del objeto del presente proceso, un plazo de DIEZ (10) DÍAS a partir de la. suscripción del acta de inicio.

1.10 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará el valor de los servicios contratados así: **A)** Un (1) primer desembolso en calidad de anticipo, correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, a la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y, aprobación de las garantías. y **B)** El restante CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato mediante en Un (1) pago, de acuerdo con la ejecución del objeto contractual, previa presentación de la factura o documentos equivalentes, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

NOTA 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 510 de 2003, 2353 de 2015 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

1.11 FORMAS DE PARTICIPACIÓN.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Individualmente. Como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura, o (c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Conjuntamente. En cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993;

El Municipio de Nátaga, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

1.12 PROPUESTAS PARCIALES, ALTERNATIVAS O CONDICIONADAS.

El Municipio no aceptará en este proceso propuestas alternativas, o que contengan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.

1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan, dentro del plazo fijado en el cronograma en la oficina de contratación del municipio de Nátaga – Huila, a través del Sistema Electrónico Para La Contratación Pública SECOP II.

Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

No se aceptan propuestas enviadas en condiciones diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones, serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata. Cerrado el proceso, no se admitirá modificación de la propuesta.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. En consecuencia, el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

La entidad, se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los presentados con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, por lo tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada.

Nota.- Información confidencial: Considerando la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, el municipio de Nátaga se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.14 ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

La presentación de la oferta, constituye evidencia de que el proponente estudió y aceptó completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos del proceso de contratación, que obtuvo las aclaraciones necesarias sobre las estipulaciones que haya considerado Inciertas o dudosas previamente consultadas, que formuló su oferta de manera seria, libre, precisa y coherente, que los documentos del proceso contractual están completos y que tuvo en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que asume en virtud del contrato, especialmente sus costos, gastos, riesgos y su plazo de ejecución.

La oferta deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones, de acuerdo al numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.15 RESERVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

En caso de que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

1.16 VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS.

El proponente puede aportar en su oferta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

1.17 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato, su costo y el tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del presente proceso, no se consideran como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

1.18 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 17, 20, Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en la etapa pre contractual, contractual y post contractual, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la U.A.E. Agencia Nacional de Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													Probabilidad	Impacto	valoración de riesgo	categoría
1	General	Interno	Adjudicación	Administrativo	No Firma del contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA.	Declaratoria de incumplimiento y se puede proceder a adjudicar al oferente del segundo lugar.	Raro	Mayor	Medio	Riesgo Medio	El contratista	En consecuencia se procede a la aplicación de la póliza de seriedad de la oferta. Riesgo que asume el CONTRATISTA.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

2	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional/Técnico**	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA	Hace referencia a cualquier clase de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, antes durante y posterior a la orden de iniciación del contrato.	**Probable**	**Catastrófico**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**Al Contratista**	Realizar seguimiento y monitoreo diario en la ejecución del proyecto, a través del interventor y supervisor del contrato, solicitando periódicamente informes de avance del proyecto	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
3	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional/Técnico**	Daños a terceros por responsabilidad civil por parte del CONTRATISTA.	Lesiones a terceros ocasionando demandas en contra del Municipio y el Contratista, y en caso fortuito la muerte de personas	**Probable**	**Catastrófico**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**El contratista**	Exigir las Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, y exigir al contratista que cumpla con todas las normas de seguridad y señalización en en el CIC, implementando protocolos y planes de contingencia	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
4	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacional/Técnico**	Afectaciones por la Oleada Invernal, generando atrasos en la ejecución del proyecto y Afectaciones a las mismas	Afectaciones a las del servicio a ejecutar, retrasos en la ejecución contractual y demás servicios, Incremento de la problemática existente.	**Probable**	**Catastrófico**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**Al contratista/ A la Entidad**	Establecer sistemas de alarma, planes de contingencia, por situaciones que pueden llegarse a presentar en el momento de la ejecución del proyecto	**probabilidad**	**Alto**	**Alto**	**Riesgo Alto**

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

5	**Específico**	**Externo**	**Contratación**	**Operacional/Técnico**	Accidentalidad presentada por la deficiente colocación de señalización preventiva en el lugar de ejecución de los partidos de fútbol y/o futbol sala .	Accidentes de colaboradores, y personal encargado de la logística en la ejecución del proyecto	**Probable**	**Alto**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**Al Contratista**	Implementar y poner en Macha el plan de Señalización	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
6	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Financiero**	Fluctuación de precios en los materiales y herramientas cuyos precios están regulados por el Gobierno.	Riesgo que asume el Municipio en caso de que la fluctuación haya sido notoria, o de lo contrario los asume el CONTRATISTA. Sin embargo se aclara que el riesgo asumido por el Municipio queda subsanado mediante los ajustes pactados.	**Probable**	**Medio**	**Medio**	**Riesgo Medio**	**Al Contratista / Entidad**	Ejecutar el proyecto en los los tiempos acordados.	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

7	**Específico**	**Externo**	**Precontractual y en Ejecución**	**Financiero**	Insolvencia del CONTRATISTA	Suspensión y Liquidación del Contrato	**Probable**	**Alto**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**Al contratista**	Establecer en los pliegos de condiciones criterios que garanticen un proponente solvente. En la Ejecución del Contrato realizar monitoreo continuo al proyecto y en caso de falencias informar a tiempo y tomar los correctivos pertinentes	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
8	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Sociales y/o Ambientales**	Terminación anticipada del contrato	Suspensión del proyecto	**Raro**	**Alto**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**EL contratista**	Exigir al Contratista que el proyecto se adelanten dentro de los términos pactados y cumpliendo los estudios previos y cronograma de actividades	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
9	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Técnico**	Discrepancias entre el Contratista e Interventor	Retrasos en la ejecución del Contrato	**Probable**	**Medio**	**Medio**	**Riesgo Medio**	**Interventor / EL**	Realizar Comités de ejecución del proyecto, para realizar la supervisión, vigilancia y control del mismo.	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

10	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Causas o Eventos Naturales, Fuerza Mayor**	Terremotos, huracanes, tornados, volcanes, inundaciones, fluviales, deslizamientos exorbitantes, tsunamis, vientos exorbitantes, incendios no provocados, y/o demás fuerzas de la naturaleza.	Catastrófico	**Probable**	**Catastrófico**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**La Entidad Contratante**	No Existe tratamiento debido a que es un Caso Fortuito y de Fuerza mayor	**Probable**	**Catastrófico**	**Alto**	**Riesgo Alto**
11	**Específico**	**Externo**	**Ejecución**	**Sociales y/o Ambientales**	Multas por incumplimiento en manejo ambiental y/o permisos	Suspensión temporal de la ejecución del proyecto y acarreo de multas y sanciones	**Raro**	**Alto**	**Alto**	**Riesgo Alto**	**EL contratista**	Exigir al Contratista los permisos y planes de manejo que allá lugar, y monitorear el cumplimiento de los planes de manejo	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**
12	**General**	**Interno**	**Adjudicación**	**Administrativo**	Que se declare desierto el proceso de selección del interventor externo del contrato, en caso de requerirse.	Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato de prestación de servicio.	**Raro**	**Mayor**	**Medio**	**Riesgo Medio**	**El contratista**	Se procederá de manera eficiente adelantar nuevamente el proceso de selección, con el menor tiempo posible y respetando los procedimientos contractuales.	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo bajo**

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

13	**Especifico**	**Externo**	**Ejecución**	**Financiero**	Que el Ministerio no gire a tiempo los recursos del convenio, para poder pagar al Contratista.	No pago de las actas parciales al contratista.	**Probable**	**Bajo**	**Medio**	**Riesgo Bajo**	**El Contratista**	Exigir en los pliegos de condiciones a los proponentes suficiente respaldo financiero para ejecutar el proyecto sin necesidad de los recursos del contrato.	**Bajo**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo Bajo**

No.	**Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona Responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
					Cómo se realiza el monitoreo?	**Periodicidad Cuando?**
1	Si Afecta la ejecución, presentando atrasos, mientras se establecen los mecanismo para adjudicarlo al segundo proponente habilitado si hubiese dicha situación	El funcionario responsable del proceso y jefe de la Oficina de Contratación.	El mismo día que se presente el evento.	Hasta que se haga efectiva la póliza de seriedad, y se suscriba nuevamente el contrato	Mediante el trámite y justificación ante la aseguradora para hacer efectiva la póliza de seriedad. Y reactivar nuevamente el proceso de contratación después de realizar un análisis jurídico de las acciones a tomar.	Semanal
2	Afecta seriamente la ejecución del proyecto, lo cual conlleva al abandono de la	El funcionario responsable del aseguramiento de los bienes de la Entidad y el	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la liquidación del contrato	A través del interventor y supervisor del contrato, se solicitara un monitoreo diario	Quincenal

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

	ejecución del proyecto y el inicio del procesos y trámites jurídicos para declarar el incumplimiento	asesor jurídico			con la presentación de informes cada quince días acerca del avance del proyecto.	
3	Dependiendo del siniestro el proyecto podrían ser suspendidas.	El Funcionario Responsable, debe realizar los trámites pertinentes con el acompañamiento del asesor jurídico, con el propósito de hacer efectivas las pólizas de responsabilidad civil extracontractual, y evaluar los hechos que llevar al posible accidente y lesiones a terceros. Es de Aclarar que antes de iniciar el interventor y supervisor deberá exigir al contratista cumplir con todos los protocolos de seguridad	Acta de Inicio del Contrato	Hasta la liquidación del contrato	Realizar visita de inspección, con el propósito de verificar si el contratista cumple con los protocolos de seguridad, en caso no hacerlo, notificarlo inmediatamente. Realizar monitoreo diario por parte de la interventoría y semanal por parte del supervisor	Diario y Semanal
4	Si, debido al retraso en la ejecución del proyecto impedida por la oleada invernal.	El Contratista	Acta de Inicio del Contrato	Hasta la Liquidación del Contrato	Realizar Monitoreo Continuo a la fuente hídrica, Implementar Planes de Contingencia. Montar un	Diario

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

					Proceso Constructivo Eficaz, Implementar los Protocolos de Seguridad, Cumplir con el Cronograma Establecido	
5	Si Afecta la ejecución del proyecto	El Contratista	Acta de Inicio del Contrato	Hasta la Terminación y ejecución del proyecto	Realizar a través del supervisor	Diario
6	Si Afecta la ejecución del proyecto	Al Contratista / Entidad	Acta de Inicio del Contrato	A la terminación del contrato	El Contratista y la Entidad	Durante la ejecución del Contrato
7	Si Afecta la ejecución del proyecto	El Contratista	Etapa Precontractual /Ejecución	Hasta la liquidación del contrato	Realizar revisión a los pliegos de condiciones los cuales establezcan criterios de selección que garanticen un proponente solvente, con experiencia y que sea integral.	Durante la Etapa Precontractual y en la Ejecución
8	Si	El Contratista	Acta de Inicio del Contrato	Hasta la liquidación del contrato	Exigir al Contratista los permisos y planes de manejo que allá lugar, y monitorear diariamente a través del interventor el Cumplimiento de los planes de manejo, si a ello	Semanal

					hay lugar	
9	Si	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
10	No	La Entidad / El Contratista	Acta de Inicio del Contrato	Hasta la Liquidación del Contrato	Debido a que la ejecución se desarrollara en 15 días; el Municipio asignara un apoyo técnico a la supervisión para estar vigilando y controlando la debida ejecución del proyecto.	No aplica
11	Si	La Entidad	Concomitante con el proceso de selección del constructor	Acta de inicio del contrato	No requiere interventoría externa, debido a que la asumirá un funcionario de planta del Municipio; con ardua experiencia en observancia y vigilancia a proyectos similares.	No aplica
12	No	La Entidad	En la elaboración de los estudios previos	Finalización del contrato	El interventor y supervisor del contrato deben realizar seguimiento constante al avance y ejecución del proyecto para evitar que por falta de recursos no se cumpla con su alcance	Semanal

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

1.19 GARANTÍAS.

Atendiendo la evaluación del riesgo y su tratamiento, se exigirá al contratista otorgar a favor del Municipio a través de cualquiera de las clases definidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la siguiente garantía:

AMPAROS	VALOR ASEGURDO	VIGENCIA	SI	NO
Seriedad de la Oferta	10% del valor de la oferta, según corresponda	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 60 días calendario.	X	
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.	X	
Pago anticipado	100% del valor del monto pagado anticipadamente	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento	X	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar	Por el termino de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.		X
Estabilidad y calidad de la obra	20% del valor final de las obras ejecutadas	Cinco (05) contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo de las obras		X

Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y un (01) año mas contados a partir de la suscripción del contrato	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y un (01) año más contados a partir de la suscripción del contrato	X	
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMLMV	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.		X

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Municipio.

Nota 2: En el evento en que se adicione el valor o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor o vigencia de los amparos, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Este riesgo solo puede ser amparado mediante un contrato de seguro.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonerará al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al Municipio, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente acápite

1.20 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

1. Los estudios y documentos previos.
2. El aviso de convocatoria pública.
3. El certificado de disponibilidad presupuestal.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

4. El presente pliego de condiciones, junto con sus anexos.
5. Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO en los medios dispuestos para ello.
6. Las adendas expedidas por el Municipio en desarrollo del proceso o las modificaciones al cronograma del mismo.
7. El acta de cierre del término para presentar propuestas
8. Las propuestas que sea presentadas.
9. Las actas de audiencia.
10. Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
11. El informe de evaluación de los requisitos habilitantes y factores de escogencia, así como las observaciones presentadas en relación con él.
12. Los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección entre ellos el que ordena su apertura, el de suspensión, el de revocatoria del acto que ordena la apertura y aquel por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).

1.21 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES DE LA CONVOCATORIA.

Las personas interesadas podrán consultar todos los documentos del presente proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) y en la Secretaría General y de Gobierno

1.22 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta, período dentro del cual las condiciones técnicas y económicas permanecerán invariables.

Durante el periodo de su vigencia, la propuesta será irrevocable, en consecuencia, el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que el Municipio haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En circunstancias extraordinarias, el Municipio podrá solicitar a los proponentes que extiendan el período de validez de éstas, hasta por treinta (30) días más; la solicitud y las respuestas de los proponentes deberán

efectuarse por escrito. No será obligación de los proponentes acceder a la prórroga ni les será permitido de ninguna manera modificar su propuesta; a los proponentes que acepten la prórroga del período de validez de la oferta les será requerido que extiendan la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en la forma correspondiente.

C A P Í T U L O II

TRÁMITE DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

Nota 1: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos establecidos o no subsane dentro del término señalado en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la Administración extenderá las etapas previstas para la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente si fuere el caso, mediante Adenda, la cual se publicará en un término máximo de un (1) día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

2.2.CONVOCATORIA PÚBLICA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de contratación se efectuará convocatoria pública a través del aviso de convocatoria en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación).

2.3 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones se publicará por el término de CINCO (5) días hábiles en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación). Además, los interesados podrán consultar el proyecto de pliego de condiciones en la Secretaria de General y de Gobierno – Huila.

2.4 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dentro del término fijado en el cronograma, los interesados podrán formular por escrito observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones; este documento deberá remitirse a la dirección oficial para el envío de correspondencia, indicando el proceso, capitulo y numeral al que se refiere su observación, así como el nombre, identificación, dirección, número telefónico y número de fax del interesado.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del proceso.

El Municipio, mediante documento que será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) responderá las observaciones y sugerencias formuladas conforme a los requisitos exigidos. Las observaciones y sugerencias, que se estimen relevantes serán incorporadas al pliego de condiciones definitivo.

Concluido esta etapa del proceso, el Municipio no aceptará cuestionamientos posteriores sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, por consiguiente, estas se consideran entendidas y aceptadas por los participantes.

Las solicitudes de aclaración al contenido del presente pliego de condiciones y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas, a menos que así se disponga por el Municipio

2.5 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO.

El Municipio, mediante acto administrativo que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación), dispondrá la apertura del proceso de selección según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015; en la misma fecha se publicará el pliego definitivo.

2.6 PLAZO PARA DEMOSTRAR INTERÉS.

Según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para demostrar interés de participar en la presente convocatoria es el estipulado en el cronograma del presente proceso contractual, la que se hará mediante la plataforma del del SECOP II. La manifestación deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar en la respectiva ruta, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de las cuales la Alcaldía de Nátaga, podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar. En el caso de consorcios y uniones temporales la debe hacer el representante legal quien debe manifestar el interés en participar en el proceso. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), la Alcaldía de Nátaga Huila, adelantará el proceso de Selección con todos ellos. En el evento en que una persona natural o jurídica se inscriba más de una vez, la Alcaldía de Nátaga, tendrá como válida la última inscripción, tomando como base la fecha y hora de recepción del documento.

Cuando el número de oferentes supere los diez (10), la Alcaldía de Nátaga, en audiencia pública realizará un sorteo para escoger un número mínimo de diez inscritos, los que podrán presentar oferta en los plazos señalados en el cronograma, bajo las siguientes reglas: Para participar en la audiencia del sorteo, los oferentes interesados, deberán inscribirse ante la Oficina de Contratación. Los oferentes inscritos firmarán la lista de asistencia a partir de la hora y fecha, en el lugar señalado para el sorteo en el cronograma. El sorteo se desarrollará con el siguiente procedimiento: i)El oferente interesado podrá delegar su asistencia a través de poder otorgado por escrito; ii) No se acepta más de una representación por interesado inscrito. Iii) La audiencia pública estará dirigida por el ordenador del Gasto y/o su delegado, y la veeduría de la diligencia la ejercerá el Jefe de la Oficina de Control Interno. Iv) De la diligencia se levantará un acta donde conste el orden del día y su desarrollo la que suscribirán los intervinientes. Se establece el siguiente procedimiento de selección:

- En forma pública se introducirán en un recipiente o sobre amplio y debidamente protegido, los nombres y/o razón social de las personas naturales o jurídicas que registraron su interés en participar.
- Se sustraerán diez (10) balotas que registraran los nombres o la razón social de los oferentes seleccionados que continuaran en el proceso, con el siguiente orden del día:

- Presentación del proceso de selección
- Lectura de la lista de participantes
- Conformación de lista de asistencia y firma de oferentes interesados
- Lectura del procedimiento del sorteo
- Sorteo de oferentes interesados
- Elaboración y suscripción del acta, donde se deja constancia escrita que será publicada en el Portal Único de contratación www.colombiacompra.gov.co

Nota: De todas formas, el sorteo se realizará con todos los oferentes que manifestaron su interés en participar en la presente convocatoria en los términos y condiciones señalados en el presente capítulo.

2.7 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

El Municipio podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que se expedirán y publicarán por tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas según lo dispuesto en el inciso 2

del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, respetando en todo caso el máximo que establezca la ley. Una vez publicadas, las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.
De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las adendas se publicarán en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 p.m.

Los interesados podrán consultar las adendas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación), en consecuencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellas, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Con posteridad al "cierre del término para presentar propuestas", el Municipio podrá modificar el cronograma general mediante adendas, que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) con sujeción a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

2.8 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS – FECHA DE CIERRE.

Las propuestas se allegaran a través de la plataforma SECOP II, dentro del término señalado en el cronograma.

Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma, serán rechazadas; tampoco se admitirán propuestas enviadas por correo, ni documentos de las mismas que se remitan vía fax.

Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capitulo, NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación. El Municipio no será responsable por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada. Vencido el término para presentar propuestas, se procederá a la apertura de sobres de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma; de este acto se levantará un acta suscrita por los asistentes, en la cual se consignará el nombre o razón social del proponente, fecha y hora de presentación de la propuesta, número de folios de la oferta, numero de la póliza de la garantía de seriedad y el nombre de la compañía aseguradora, los retiros de propuestas y las observaciones de los asistentes a la diligencia, si las hubiere.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

El control de términos y las diligencias que fueren necesarias las adelantará la Secretaria General y de Gobierno de La Nátaga Huila.

2.9 MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

El Proponente podrá agregar documentos a su oferta presentada, hasta antes del cierre del proceso, en original, marcado de igual forma y con la misma identificación que los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora de cierre y se dejará constancia expresa de esta circunstancia en el registro de recepción de propuestas.

2.10 RETIRO DE PROPUESTAS.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del Proceso, éstas serán devueltas sin abrir, en el acto de apertura al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste. El Municipio NO aceptará retiro parcial de documentos de las propuestas.

2.11 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

El Comité de Evaluación será el órgano responsable de verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la totalidad de las propuestas presentadas, recomendar la continuidad de las ofertas en el proceso de selección cuando se estime que su valor es artificialmente bajo y el sentido de la decisión a adoptar, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, de lo cual presentará el informe suscrito por cada uno de los miembros.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, se determinarán los proponentes que no se consideran habilitados para participar en la subasta, los cuales deberán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, dentro del término fijado en el cronograma, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.12 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

El informe de verificación de requisitos habilitantes de las propuestas se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) y en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno Municipal de Nátaga Huila con el fin de que dentro el termino fijado en el cronograma los proponentes e interesados lo puedan consultar y presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las respuestas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) o presentadas en la audiencia de adjudicación.

2.13 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas se publicará en el portal de contratación definido por la Nación. www.contratos.gov.co (SECOP) y permanecerá en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno por el término fijado en el cronograma a fin de que dentro el término fijado en el cronograma los proponentes e interesados lo puedan consultar y presenten las observaciones que estimen pertinentes. El Municipio podrá solicitar información complementaria sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las respuestas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación serán publicadas en el portal de contratación definido por la Nación. www.contratos.gov.co (SECOP) o presentadas en la audiencia de adjudicación.

El Municipio adjudicará el contrato derivado del presente proceso de selección al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones y haya presentado la oferta más favorable para la entidad, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará serán publicadas en el portal de contratación definido por la Nación. www.contratos.gov.co (SECOP) con el fin de enterar de su contenido a todos los proponentes que participaron en el proceso de selección. Contra esta resolución no procede recurso alguno por la vía gubernativa; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12, del artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

El Municipio podrá suspender, prorrogar el término de adjudicación de conformidad con lo definido en la Ley 80 de 1993 y sus decretos Reglamentarios.

2.14 FACTORES DE DESEMPATE.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los

numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados a continuación:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato Anexo "Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que el diligenciamiento del Anexo "Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)" contiene datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581

de 2012, se requiere que el titular de la información, especialmente en el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato Vinculación de personas en condición de discapacidad".

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente 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 o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para lo cual, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento el número de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del proponente plural, diligenciará el "Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", mediante el cual certifica el número de trabajadores vinculados de personas mayores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley de todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumplen las condiciones previstas por la ley diligenciará el "Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o

sobrevivencia y cumple la edad de pensión, junto con los documentos de identificación de cada uno de los trabajadores.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas" mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número y nombre de las personas que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas vinculados al proponente. Sólo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del proponente plural diligenciará el "Formato Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", mediante el cual certifica que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencien el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que expida el Comité

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la autoridad competente. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal diligenciará el "Formato Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando esté conformado por cada uno de los integrantes personas naturales que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral o por personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el proponente plural.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

b) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se acreditará dicha condición con la información contenida en el registro único de proponentes (RUP). Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se acreditará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

11. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior, para lo cual diligenciará el "Formato Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales".

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

a. esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

b. la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c. ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

a. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

Nota 2: En caso de que sea aplicable un Acuerdo Comercial en la evaluación de las ofertas, no se dará aplicación a los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5, establecidos en el presente numeral de conformidad con el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

2.15 ADJUDICACIÓN AL ÚNICO PROPONENTE.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

La entidad adjudicará el contrato al único proponente en el evento previsto en el numeral 5) del artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.16 CAUSALES DE RECHAZO.

El Municipio procederá al rechazo de la(s) propuesta(s), sin que haya lugar a su evaluación en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección, o no cumpla con alguno de los factores de escogencia, o su propuesta sea considerada no favorable.
2. Cuando el proponente no aporte o no aclare en los plazos y condiciones determinadas por el Municipio, los documento o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
3. Cuando el Municipio, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes o técnicos.
4. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por otro medio no autorizado.
5. Cuando la propuesta sea alternativa, parcial o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
6. Cuando no exista correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
7. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial estimado para la contratación.
8. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el pliego de condiciones.
9. Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta dentro del presente proceso.
10. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la firma del proponente o cuando no tenga la autorización para hacerlo.
11. La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica.
12. Cuando se presenten las certificaciones de experiencia solicitada, sin el lleno de los requisitos exigidos y sin la aclaración en documento anexo necesario.

13. Cuando el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de participación conjunta no se encuentren inscritas o clasificados en la actividad, especialidad y grupo requeridos, o el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente.
14. Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
15. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
16. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
17. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
18. Cuando el proponente no presente o no amplíe la garantía de seriedad de la oferta en caso de requerirse.
19. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
20. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
21. Cuando no sea posible aplicar algunos de los factores de evaluación o escogencia.
22. Cuando no se presente la propuesta económica inicial.
23. Cuando el comité evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.
24. Cuando durante la subasta, de ser el caso, se presenten lances considerados no válidos de conformidad con las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

2.17 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

El Municipio mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión podrá declarar desierto el proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

1) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en la Ley o de la presente invitación y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
2) Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
3) Cuando no se presente propuesta alguna.

4) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.
5) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

2.18 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez efectuada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido, deberá presentarse a suscribir el respectivo contrato, al segundo día hábil siguiente de la adjudicación.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, le sobrevenga un inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, el Municipio podrá revocarlo y adjudicar el respectivo contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, conforme a lo establecido en el inciso 2 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO III

REQUISITOS, DOCUMENTOS, CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se señalan los requisitos, documentos y criterios habilitantes de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de habilitación para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

3.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA.

1. Carta de Presentación: La carta de presentación original de la oferta, deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado

debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie deja firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al testo gel modelo que acompaña el Pliego de Condiciones (*"De acuerdo al anexo de presentación de la oferta").*

La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare, en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a la presentación de la oferta, relativos a aspectos que deba conocer el oferente y los acepto en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

2. Documento de identificación: Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, el representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

3. Acreditación do la situación militar (para varones menores de 50 años): Presentar la libreta militar o conforme a lo estipulado en la Ley 1881 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta en la página web https://wwww.libretamilitar.mil.co, en donde se verifique la situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural, en capo de Consorcio, Unión Temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes del profesional que avala la propuesta**.**

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ORIGINAL O REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO, CON RENOVACIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.

4.1 Persona Natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadana, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, Además, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, Expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste que su actividad esté relacionada con el objeto del contrato y que cuenta con un mínimo de cinco (05) años contados a partir de la 'inscripción en el registro mercantil.

4.2 Persona Jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia ý Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del del contrato (ii que cuenta con un mínimo de cinco (05) años contados a partir de la constitución. (iii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por

el órgano social competente (iv) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; (v) La fotocopia de la cédula, de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Si el certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los mismos y copia del, Acta de Junta de Socios o documento de autorización debidamente suscrito, en el que expresamente le permita ofertar en este proceso y suscribir el contrato que de él derive.

Para los consorcios o uniones temporales, su constitución deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La existencia de estas formas de participación se acreditará según los formatos anexos ("Modelo acuerdo de conformación de consorcio" y "Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal") suscritos previa manifestación de interés, que contendrá como mínimo: a. La expresión acerca del modo de participación, esto es, consorcio o unión temporal, precisando el porcentaje de la misma; b. La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros; c. La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación del Consorcio la Unión Temporal y fungirá como único canal de comunicación con EL MUNICIPIO. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito al ente contratante; d. El señalamiento del ámbito de responsabilidad de sus integrantes; e. La duración del ente plural, la que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más; f. El domicilio de los integrantes, uno de los cuales, debidamente inscrito en el registro mercantil, deberá corresponder al Departamento del Huila; g. En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

Cuando uno o varios de los integrantes del consorcio o de la a unión temporal sean personas jurídicas, deberán también allegarse, en lo pertinente, los documentos exigidos en este Ítem para esta clase de oferente, Adicionalmente y para considerar hábil la oferta, todo proponente deberá: a. Estar habilitado para contratar con el Estado; b. Contar con uso pleno de su capacidad de ejercicio para comprometerse; c. No estar incurso en causal do prohibición, impedimento, inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en las leyes de Colombia para contratar con el Estado, en especial las previstas en la Ley.80.de.1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

5. Registro Único Tributarlo: El proponente y sus integrantes en caso de propuestas conjuntas, deberá presentar copia del Registro Único Tributario RUT, en que se indique el régimen tributario al que pertenece. Además, deberán estar inscritos en la actividad relacionada con el objeto del contrato.

6. Certificado de Cumplimiento Obligaciones con el Sistema General do Seguridad Social Integral: Si el Proponente es persona jurídica, deberá adjuntar con su Oferta una certificación bajo la gravedad, de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso Laborales, Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el

artículo 23 de la Ley 1150 dé 2007, La anterior certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Si el Proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión), junto con la fotocopia del recibo de consignación de los aportas del mes al cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

- Datos generales del aportante
- Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)
- Valor pagado
- Periodo pagado
- Tipo de aportes
- Fecha de pago

Si es empleador, las constancias de pago do los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En caso que el Proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Si la Oferta es presentada en forma de Proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente los documentos según su naturaleza.

7. Certificado de No inclusión en el Boletín de responsables Fiscales: Expedido por la Contraloría General de la República. De comprobarse que el proponente o su representante legal poseen alguna restricción en la materia la propuesta será rechazada. Se deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes vigente, del proponente cuando se trate de persona natural, del representante legal en el caso de persona jurídica y de los miembros cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta cuándo se trate de persona Jurídica, deberá anexar tanto del representante legal como de la personería jurídica correspondiente.

8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Expedido por la Procuraduría General de la Nación. De comprobarse Que el proponente o su representante legal poseen alguna restricción en la materia, la propuesta será rechazada. Se deberá aportar el correspondiente certificado de antecedentes vigente del proponente cuando se trate, de persona-natural, del representante, legal en el caso de persona jurídica y de los miembros, cuando se trate de consorcio o unión temporal u otras formas de participación conjunta, cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar tanto del representante, legal como de la personería jurídica correspondiente.

9. Certificado de Antecedentes Judiciales: Las personas naturales y el representante legal del proponente persona jurídica deben presentar el Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente, sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos deberá presentar dicho certificado por separado, De comprobarse que el proponente o su representante legal poseen alguna restricción en la materia, la propuesta será rechazada.

10. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: Las personas naturales y el representante legal del proponente - persona jurídica deben presentar el Certificado de la Consulta ante el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado. De comprobarse que el proponente o su representante legal poseen alguna restricción en la materia, la propuesta será rechazada.

11. Certificado de Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018): Las personas naturales y el representante legal del proponente - persona jurídica deben autorizar a El Municipio de NATAGA mediante formato ANEXO (en virtud del numeral del artículo 3 ibidem) la Consulta ante Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad expedido por la Policía Nacional, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberán autorizar por separado a El MUNICIPIO, De comprobarse que el proponente o su representante legal poseen alguna restricción en la materia, la propuesta será rechazada.

12. Garantía de Seriedad de la Oferta: proponentes deberán presentar una garanta de seriedad de la oferta, conforme a lo establecido en el artículo 2.21.2.3.1.9, del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: MUNICIPIO DE NÁTAGA NIT. 891.102.844-0
- Tomador y/o afianzado: El proponente.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual:
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación:
- Objeto: Garantizarla seriedad de la oferta presentada dentro del presente proceso de selección de licitación pública.
- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Nota 1: La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2,3.1,6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicando en el Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio.

Nota 3: Cuando se trate de proponente conjuntos, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

13. Registro Único de Proponentes (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en-Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual o conjunta, deberán acreditar la inscripción en el RUP de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Cada proponente deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP vigente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

14. Paz y Salvo Municipal Actualizado, aducido en documento original: Deberá allegarse con la oferta original del paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda o Tesorería Municipal de Nátaga- Huila respecto de cualquier tipo de obligación con esta Entidad de para el año 2026 con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente vigencia para la época del cierre de éste proceso de selección y para con la persona del proponente.
Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar ésta circunstancias en la forma indicada, así mismo cuando se trate de personas jurídicas este requisito será aplicable para la entidad como para el representante legal.

15. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del Anexo –Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.

16. Compromiso de Transparencia: La propuesta debe estar acompañada del Anexo– Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el oferente.

17. Declaración de origen de Fondos: El proponente debe entregar la declaración de origen de fondos, diligenciada en el formato Anexo de este documento El Municipio podrá solicitar información o documentación adicional si no resultan satisfactorios los documentos remitidos, relativos a la financiación de los proyectos. En el

caso en que la información solicitada no sea remitida en las condiciones y términos señaladas, se rechazará la propuesta.

18. Certificado de manipulación de alimentos: Emitido por la Secretaría Departamental del Huila y Saneamiento Ambiental.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado/ No habilitado

18. Manifestación de intensión en participar en participar en el proceso de selección abreviada.

Según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el plazo para demostrar interés de participar en la presente convocatoria es el estipulado en el cronograma del presente proceso contractual, por lo que el proponente deberá presentar la manifestación de intensión en participar en el proceso mediante el portal de contratación definido por la Nación. www.contratos.gov.co (SECOP).

3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar con el RUP experiencia en la celebración de contratos identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, según lo expresado en el numeral 1 CLASIFICACIÓN.

3.2.1.- Persona Natural.

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal constituyen un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES o QUE CUMPLEN; en caso contrario, serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES o QUE NO CUMPLEN.

Igualmente se deja constancia que los requisitos de carácter técnico fueron diseñados y establecidos por los responsables técnicos y el personal profesional de apoyo técnico de la oficina de planeación Municipal.

i. **Personas Naturales**. - Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, donde conste que su actividad comercial cuente con un objeto similar o afín a la presente actuación contractual y que cuente con una experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil.

ii. **Personas Jurídicas**. - Para poder contratar, las personas jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales la cual debe constar en su objeto social, deberán estar legalmente constituidas por lo menos cinco (05) años antes de la fecha de apertura del proceso y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

iii. **Conjuntamente. -** Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia que corresponda según su naturaleza jurídica.

3.2.2.- Experiencia Específica.

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la realización de eventos mediante la presentación de Cuatro (04) contratso, suscrito con entidades públicas o privadas; debidamente ejecutado y terminado en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de cierre de los procesos y, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial**,** expresados en S.M.L.M.V.

Nota 1.- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO Nº – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO Nº - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2.- En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrá en cuenta los primeros (04) contratos relacionado en el **ANEXO Nº- INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.**

3.2.3.- Forma de Acreditar la experiencia especifica.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato ejecutado, los proponentes deberán adjuntar certificación expedida por la entidad contratante, Acta de recibo o el Acta de Liquidación, donde conste la siguiente información:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.

e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos.
i) Actividades y cantidades ejecutadas
j) Fecha de suscripción, fecha de inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y fecha de liquidación (día, mes y año)
k) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El municipio de Nátaga Huila se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 4.- En el evento en el que las actas de recibo final y actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

Nota 5.- En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia que acrediten los integrantes de conformidad al porcentaje de participación.

Nota 6.- Cuando en los documentos aportados para acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichos documentos.

Nota 7.- Para efectos de la acreditación de experiencia no aceptarán subcontratos, tampoco se aceptarán contratos de gerencia de obra y/o de administración delegada.

Nota 8.- Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el Municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

3.4 CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE.

3.1.- INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

- **Índice de Liquidez**: Activo Corriente dividido Pasivo Corriente.
- **Índice de Endeudamiento**: Pasivo Total dividido Activo Total.
- **Razón de Cobertura de Intereses**: Utilidad Operacional dividido Gastos de Intereses.
- **Capital de Trabajo**: Activo Corriente menos Pasivo Corriente.

3.1.1.- Capacidad Financiera

La Capacidad financiera (Cf) se evaluará de acuerdo con la información descrita en el Registro Único de Proponentes, con base a los estados financieros que se encuentren actualizada y en firme a la fecha de cierre de la presente actuación contractual

La capacidad financiera se evaluará con base en el cumplimiento de la siguiente información:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,20	Activo corriente/Pasivo Corriente
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 0,65	(pasivo total / Activo total) X 100
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 7.00	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses
Capital de trabajo	Mayor o Igual al 90% del PO.	Activo Corriente — Pasivo Corriente

3.1.1.1.- Fórmula para determinar el índice de liquidez, índice de endeudamiento y la razón de cobertura de intereses para los proponentes plurales.

$$(ii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ \ X\ \ Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ \ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}$$

3.1.1.2.- Fórmula para determinar el índice capital de trabajo, para proponentes plurales.

Para el indicador del capital de trabajo cuando el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se evaluará conforme a la siguiente fórmula establecida en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} indicador_i$$

Nota 1.- Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 2.- Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente plural CUMPLE, para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

Nota 3: Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta los indicadores de capital de trabajo como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda ejecutar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Municipio ingresan a sus operaciones.

Nota 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, en los indicadores de Capital de Trabajo, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para Proponente plural en la tabla.

Nota 5: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 6.- En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 7.- Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 8.- Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero. el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

3.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,10 %	Utilidad Operacional/ Patrimonio
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,10 %	Utilidad Operacional/ Activo Total

10.3.1.2.1.- Formula para determinar el indicé de rentabilidad sobre patrimonio y el índice de rentabilidad sobre activos para proponentes plurales

$$(ii)Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ \ X\ \ Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ \ X\ Porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Nota 1.- Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2.- En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para los proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3.- En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 4.- Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

3.6 REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO.

3.6.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá presentar el **ANEXO-OFERTA ECONÓMICA** mediante el portal de contratación definido por la Nación. www.contratos.gov.co (SECOP).

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, que serán asumidos por él contra su propia utilidad, para la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se debe indicar de manera clara y completa en el **ANEXO — OFERTA ECONOMICA**, el valor unitario de cada ítem, IVA, y el valor total.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

Nota 1: En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en el **ANEXO - OFERTA ECONÓMICA**, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la Adjudicación.

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 3: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta Económica **ANEXO- OFERTA ECONÓMICA** no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta Económica deben presentarse en números enteros. En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica.

Nota 4: La no presentación de la propuesta económica o la omisión de una o varias de los ítems descritos en el **ANEXO - OFERTA ECONÓMICA**, generara **RECHAZO** de la propuesta.

Nota 5: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 7: El Municipio verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

3.7. FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para efectos de la calificación, se considerarán únicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de habilitación, para lo cual se aplicará con único factor de evaluación el menor precio ofrecido para el respectivo grupo, utilizando el método de subasta inversa presencial mediante una puja, efectuada presencialmente a través de la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas el día de la adjudicación.

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregido los errores aritméticos (valor unitario por cantidad y totales únicamente) superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta.

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de la propuesta será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

3.8 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA.

El Municipio debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas EL **MUNICIPIO** realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Las Ofertas deben presentarse conformidad a los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta. Para evaluar la propuesta en el aspecto económico, debe haber sido declarada hábil dentro de los criterios Jurídico, técnico y financiero.

En el desarrollo de la Evaluación económica se tendrán como factores de calificación los siguientes criterios

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

CONCEPTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. FACTOR ECONÓMICO	
Valor de la Propuesta Económica.	500
B. FACTOR TÉCNICO	
B.1 Experiencia especifica adicional	200
B.2 Capacidad operativa adicional	200
C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	100
Total Puntos	**1000**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, Municipio de Nátaga – Huila, debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en la ley.

11.1.- VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA - EVALUACIÓN ECONÓMICA

El Municipio de Nátaga a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo de quinientos (500) puntos acumulables de acuerdo con el método del menor valor.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Municipio de Nátaga procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \frac{[Incluir\ \ el\ valor\ \ del\ máximo\ \ puntaje\ \ ]x\ \ (V_{MIN}\ )}{V_i}$$

$Donde,$

$\boldsymbol{V_{MIN}} = Menor\ Valor\ de\ las\ Ofertas\ Validas$
$V_i\ = Valor\ total\ \sin\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ \ \ i$
$i = Numero\ de\ Ofertas$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B.- FACTOR TÉCNICO -

Se le asignará un total de cuatrocientos puntos (400) al oferente que cumpla con todo lo señalado en factor técnico, el cual está contenido por el acápite de experiencia específica, factor calidad.

B.1.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL. (200 puntos)

El Municipio de Nátaga Huila, a partir de los ofrecimientos realizados por el proponente, asignará hasta doscientos (200) puntos al proponente que demuestre experiencia específica adicional diferente a la experiencia aportada para la evaluación de requisitos habilitantes, que cumplan las siguientes condiciones:

CRITERIO	PUNTAJE
La realización de eventos mediante la presentación de un (01) contrato, suscrito con entidades públicas o privadas; debidamente ejecutado y terminado en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de cierre de los procesos y, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial, expresados en S.M.L.M.V.	100 Puntos
La realización de eventos mediante la presentación de dos (02) contratos, suscrito con entidades públicas o privadas; debidamente ejecutado y terminado en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de cierre de los procesos y, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial, expresados en S.M.L.M.V.	200 Puntos

El o los contratos descritos en la matriz anterior, deberán ser distintos al solicitado en el acápite de requisitos habilitantes de carácter técnico – Experiencia especifica.

Nota 1- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO Nº – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **ANEXO Nº - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2.- En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrá en cuenta los contratos según el orden relacionado en **el ANEXO Nº 6- INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.**

Nota 3.- En caso que el proponente relacione más de un **ANEXO Nº - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP** en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.

Nota 4.- Forma de Acreditar la experiencia especifica adicional.

La experiencia se acreditará de la misma manera que la experiencia específica.

B.2. CAPACIDAD OPERATIVA ADICIONAL (200 puntos)

Se otorgarán hasta diez (200) puntos al proponente que acredite la disponibilidad de personal adicional al mínimo exigido en los elementos que componen el presente proceso, destinado a fortalecer la ejecución logística de los eventos. La asignación de puntaje se realizará así:

• Un (1) auxiliar logístico adicional: 100 puntos

• Dos (2) o más auxiliares logísticos adicionales: 200 puntos El personal adicional deberá acreditarse con hoja de vida y certificaciones de experiencia.

Nota 1.- Los Proponentes deberán diligenciar el **ANEXO – CARTA DE COMPROMISO** y el **ANEXO – PERSONAL OFERTADO** del Pliego de Condiciones y allegarlos con su oferta.

Nota 2.- El proponente que dentro de su propuesta no incluya los documentos (o los anexe de manera incompleta) que acrediten mayor formación y/o experiencia adicional a la requerida en el presente numeral de alguno (s) de los integrantes de su grupo de trabajo, o no cumpla(n) con lo requerido, su propuesta **NO SERÁ OBJETO DE PUNTUACIÓN.**

1.3.- INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

De conformidad con el Decreto 1082 del 2015, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, la entidad asignará un puntaje máximo de 100 puntos, a los proponentes que ofrezcan servicios profesionales, técnicos u operativos de origen colombiano, no necesariamente con vinculación contractual directa con el proponente.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Empresa colombiana que incorpore recurso humano de origen colombiano	100
Empresa extranjera que incorpore recurso humano de origen colombiano	50
Empresa que no incorpore recurso humano de origen colombiano	0
TOTAL	**100 puntos**

Para calificar este aspecto, el oferente deberá presentar debidamente diligenciado el ***Anexo No. "Certificación de componente nacional". Adjuntar el anexo correspondiente al final.***

CAPÍTULO IV

CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES.

4.1. OBJETO DEL CONTRATO.

"PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA - HUILA, COMO ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO, CONTRIBUYENDO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS COMUNITARIOS DEPORTIVOS Y AL APOYO DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO", según las especificaciones del numeral 1.3 del presente pliego de condiciones.

4.2. VALOR.

El valor del contrato se estima en la suma **SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE,** en la cual incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ello hubiere lugar, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

En todo caso, el valor final del contrato será el que resulte del menor valor de la presente Selección Abreviada.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial total o del grupo o grupos ofertados no serán admisibles.

4.3. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará el valor de los servicios contratados así: **A)** Un (1) primer desembolso en calidad de anticipo, correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, a la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y, aprobación de las garantías. y **B)** El restante CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato mediante en Un (1) pago, de acuerdo con la ejecución del objeto contractual, previa presentación de la factura o documentos equivalentes, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual debidamente suscrita por el supervisor de la presente actuación contractual.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios. La entrega de los elementos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al giro del Municipio.

NOTA 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 510 de 2003, 2353 de 2015 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Descuentos. - La Alcaldía Municipal de Nátaga Huila efectuará los descuentos de Ley del orden nacional y municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Para la ejecución del presente contrato se deben tener en cuenta los siguientes impuestos municipales:

Tramite de cuenta 1%
Estampilla pro Adulto Mayor 4%
Estampilla pro Cultura 1%
Estampilla Pro Deporte 1.80%
Estampilla para la Justicia Familiar 2%
Rete ICA 0.70%
Rete Fuente Declarante 2,5%, y no Declarante 3.5%
Retención IVA 15% Sobre el Valor del IV

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El municipio determina para la ejecución del objeto del presente proceso, un plazo de VEINTE (20) DÍAS a partir de la. suscripción del acta de inicio.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el área urbana del municipio de Nátaga Huila y en los demás lugares que defina la Entidad por medio del supervisor.

4.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.6.1 Obligaciones del Contratista.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que se le sean efectuados por el supervisor del contrato en el desarrollo del objeto contractual.
4. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
5. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
6. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución y gestión, dentro de los cinco (5) días siguientes al periodo cumplido.
8. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato, entregar los bienes conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
2. Garantizar la calidad, higiene y buen estado de los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de las normas sanitarias en la manipulación y conservación.
3. Entregar en el término y sitios convenidos los bienes objeto del contrato, libres de impuesto y de cualquier gravamen que afecte su libre comercio.
4. Garantizar que los bienes sean de óptima calidad, correspondan a las características y especificaciones requeridas por el Municipio y contenidas en la oferta.
5. Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio para el buen éxito de su gestión.
6. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato, que se derive del presente proceso.
7. Reportar inmediatamente al Municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso al Municipio y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 del año 1993.
11. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
12. Allegar junto con la factura original o la respectiva cuenta de cobro y acreditación del pago de la seguridad social, copia de las facturas que den cuenta de la adquisición de los bienes o servicios que debió adquirir para la ejecución contractual y/o certificación expedida por el profesional competente que brinde certeza sobre la circunstancia antes mencionada.
13. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga y se deriven de la naturaleza del contrato.
14. Suscribir junto con la entidad contratante las actas de inicio, actas de justificación de adicionales en dinero y otrosí que sustenten las modificaciones del Contrato si hubiere lugar.

4.6.3 Obligaciones a cargo del municipio de Nátaga Huila.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Exigir la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el aporte establecido en el presente contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.

4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Adelantar revisiones periódicas para verificar que se cumplan con las condiciones de cumplimiento del contratista y promover las acciones de responsabilidad contra ella y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
6. Actuar de tal modo que, por causas imputables al MUNICIPIO, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

4.7. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista; 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y 4. El saldo a pagar con el acta de liquidación.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo

4.8 SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la

moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Nátaga, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde La supervisión y control, a la Secretaria General y de Gobierno, Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos

4.9 DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio con ocasión de la ejecución, interpretación, terminación y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al envío de la notificación a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días. 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

4.10 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Habrá un Supervisor sobre el cumplimiento del objeto del contrato, el cual ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo. Este representará al Municipio y por su conducto se hará seguimiento a la ejecución del contrato.

4.11 DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, se tendrá como domicilio contractual el municipio de Nátaga – Huila

JOSÉ ADELMO LIÉVANO YUCUMA
Alcalde Municipal

Vo. Bo. En su texto. BORIS FERNANDO ALVARADO PERDOMO
Asesor Jurídico Contratación.

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

FORMATO N° 1
"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. XXX DE 2026

Nátaga Huila, XX de XXXX de 2026.

Señores
MUNICIPIO NÁTAGA HUILA

REF: **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____DE 2026.**

El suscrito,_____, identificado con cédula de ciudadanía No._de_____de conformidad con los pliegos de condiciones, formulo la(s) siguiente(s) propuesta(s) para la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", y en caso de que nos sea aceptada por El Municipio, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que hemos estudiado los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso, así como las condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo, manifestamos que el Municipio facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la reserva de la misma.

3. Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
4. Que entendemos que el valor del contrato, conforme está definido en los documentos de los pliegos de condiciones, incluye la totalidad de los impuestos, tasas o contribuciones de cualquier orden, directas o indirectas que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
5. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta.
6. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos en los pliegos de condiciones.
7. Que, a solicitud de la entidad, me (nos) obligó (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
8. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firmar de este documento manifiesto(amos), que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Que la dirección de correo electrónico para efecto de notificación, de conformidad con el artículo 56 y 67 de la Ley 1437 de 2011, es la siguiente_____.
10. Que si se me adjudica el contrato, me comprometo a ejecutarlo en un plazo máximo de XXXX (XX) XXXXX.

Atentamente,

Nombre Rpte. Legal_____C. C. No.__De ____

Nombre empresa:_____No. del NIT_(anexar copia) Dirección _____Telefax_Ciudad _____

FORMATO No. 2 – PERSONA JURÍDICA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
DE MENOR CUANTÍA No. ___ DE 2026

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____actuando en mi condición de_____de la empresa _____ con NIT._____manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–, así:

FECHA DE PAGO	OPERADOR	No. DE PLANILLA

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en ____ a los ( )_____del mes de_____de 2026

_____
Firma

Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de creada.

FORMATO No. 3
DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ORIGEN DE FONDOS

_____, Identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en representación de: _____ realizo la siguiente Declaración de Origen de Fondos al MUNICIPIO DE NÁTAGA, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Decreto 663 de 1993, la Ley 190 de 1995, la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 emitida por la Superintendencia Bancaria, el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000 y las demás normas legales concordantes para la constitución de negocios fiduciarios.

1. Los recursos con los que desarrollaré los servicios que oferto provienen de las siguientes fuentes: (Descripción y detalle de la ocupación, oficio, profesión, actividad, negocio, etc.)
_____
_____
_____

2. Declaro que los recursos con los que desarrollaré los proyectos que oferto no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000 (Art. 323), o en cualquier norma legal que lo modifique o adicione.
3. No admitiré que terceros adicionen recursos a los proyectos que desarrollo o desarrollaré con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.
4. Informaré inmediatamente de cualquier circunstancia que modifique la presente declaración.
5. Me comprometo a actualizar al menos una vez cada año los datos e información que fueren requeridos por EL MUNICIPIO.

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente o su Representante Legal

FORMATO 04- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. XXX DE 2026.
NOMBRE DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

ORDEN	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO (Mese	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO DEL CONTRATO	VALOR % DE PARTICIPACION	VALOR FACTURADO PARTICIPA
TOTALES										

OBSERVACIONES:

1. Deberá relacionar en conjunto máximo las certificaciones requeridas.

2. Registre el objeto de la experiencia especifica del proponente tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.

3. (1) Indicar mes y año.

4. La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en los pliegos de condiciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMATO No. 5 SELECCIÓN AREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. XXX DE 2026

"PROPUESTA ECONÓMICA"

SOBRE No. 02

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA - HUILA, COMO ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO, CONTRIBUYENDO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS COMUNITARIOS DEPORTIVOS Y AL APOYO DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO", según el siguiente detalle:

					PROMEDIO	
ITEM	**ELEMENTOS**	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Almuerzo	Suministro de almuerzo para 1000 personas, compuesto de dos proteínas de 200 gramos cada una, dos harinas de 200 gramos, bebida en vaso de 7 onzas, servido en plato desechable con sus respectivos cubiertos; contar con personal idóneo para la preparación y entrega en el lugar que supervisor designe dentro del casco urbano del municipio de Nátaga.	Global	1		
2	Hidratación	Pacas de agua de 20 Bolsas	UND	30		
3	Manguera	Manguera de Presión de 100 metros	UND	2		
4	Banderines de demarcación	La bandera de esquina para campo de fútbol, entrenamiento de velocidad y agilidad en varios deportes como fútbol, baloncesto, béisbol y atletismo.	UND	10		
5	Malla	Malla profesional de futbol de alta resistencia, acri bases nailo, medidas de 7,32 metros de ancho por 2,44 metros de alto, nailon convencional.	UND	1		
6	Cinta de Peligro	Rollo de cinta de peligro por 100 metros	UND	2		
7	Cal viva	Bulto de cal viva por 50 kilos	UND	2		
8	Plástico	Platico de 6 Metros x 15 metros color negro.	UND	1		
9	Manila	Soga de manila de 50 metros	UND	1		
10	Cronometro	Cronometro digital, resistencia al agua, función de reloj, alarma incorporada configurar avisos sonoros, el sistema de cronometraje digital permite obtener mediciones de tiempos con una lectura directa en pantalla.	UND	1		
11	Busos	Buso material de seda, talla M y L unisex con estampado de logística	UND	15		

12		Apoyo a productor agropecuario participante de las olimpiadas campesinas de fumigadora a motor capacidad total: 25 L, Presión máxima de 25bar. Cuerpo fabricado en plástico, Posee boquilla regulable, Con válvula de seguridad. Lanza de metal y Accesorios incluidos: boquilla.	UND	2		
13		Apoyo a productor agropecuario participante de las olimpiadas campesinas de hoyadora a motor, El tipo de motor es 4 tiempos. Cilindrada: 45cc. Tipos de combustible: nafta. El tanque tiene una capacidad de 1L, Tipo de encendido: manual. Potencia: 1.837kW. Velocidad máxima y mínima de rotación: 2500rpm/ 11000rpm. Dimensiones de la mecha: 2cm x 80cm. Peso: 12kg. Uso máximo recomendado: 5h. Incluye mecha.	UND	2		
14	Productores Agropecuarios apoyados	Apoyo a productor agropecuario de las olimpiadas campesinas con un computador portátil sistema operativo 11, edición del sistema operativo: Home. Nombre del sistema operativo: Windows. Capacidad de disco SSD: 128 GB. Capacidad total del módulo de memoria RAM: 4 GB. Con pantalla táctil: No. Resolución de la pantalla: 1366 px x 768 px. Conexión wifi y bluetooth. Incluye lector de tarjeta de memoria, disco estado solido	UND	1		
15		Apoyo a productor agropecuario de las olimpiadas campesinas con nevera de Voltaje: 110V, Ubicación superior del freezer, Dimensiones: 62 cm de ancho, 1.485 m de alto y 69 cm de profundidad, Con fábrica de hielo.	UND	2		
16		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con una lavadora digital de 18 kg, tecnología y un diseño moderno; Ajuste automático del nivel de agua para mayor eficiencia	UND	2		
17		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinasTanque de almacenamiento de 500 ml, polietileno de 100%, capa externa negra.	UND	2		
18		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con guadaña cilíndrica de 41.5 cc,Potencia del motor de 0.003 hp para tareas exigentes. Capacidad del tanque de combustible de 760 mL para largas jornadas de trabajo. Sistema antivibración que mejora la comodidad durante el uso. Con regulación de manillar para un ajuste personalizado y fácil manejo.	UND	1		

19		Apoyo a productor agropecuario en las olimpiadas campesinas con televisor de 43 pulgadas, Pantalla QLED, Sistema operativo, Compatibilidad con HDR que ajusta el rango dinámico de luz y sombra, Conectividad Bluetooth, puerto HDMI.	UND	1		
20		Kit de Pala rendonda con mango largo de madera, Bugui con tolva platica de 65 L con capacidad de carga de hasta 200 kg para el traslado de materiales pesados en una sola vez; paladraga con cabo de madera, pica con mango de madera, machete de tres canales + cubierta;	UND	21		
VALOR TOTAL						**$**

Nota 1.- Los valores aquí descritos deben contemplar el IVA y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio de loselementos allí descritos.

NOTA: En caso de ser responsable del IVA el proponente deberá discriminarlo e incluirlo en el valor del producto o servicio a adquirir por la entidad.

Nombre y firma del Representante Legal_____

ANEXO N° 02

SELECCIÓN ABREVIADA

DE MENOR CUANTÍA No. XXXX DE 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICA No.____DE 2026
SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXX Y_____.

Entre los suscritos a saber por una parte, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad y vecino de_, identificado con cédula de ciudadanía No._____expedida en _____, actuando en nombre y representación legal del Municipio de Nátaga - Huila, en su calidad de Alcalde Municipal, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y por otra parte XXXXXXXXXX**,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su condición de Gerente y Representante Legal de XXXXXXXXXXXXXX, con Nit. XXXXXXXXXXX, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de compraventa el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones: 1)- 1)- Que es deber del Municipio como Ente Territorial fundamental de la organización político administrativo del Estado, velar por la consecución de los fines estatales, propendiendo desarrollo económico, social y cultural de sus asociados. 2)- Que de conformidad con la Ley 136 de 1994, entre las funciones asignadas los Alcaldes Municipales se encuentra la de ordenar los gastos, celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico y social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. 3)- Que el Municipio adelantó los estudios de oportunidad y conveniencia para celebrar el presente contrato y demás aspectos que legalmente correspondan. 4)- Que EL MUNCIPIO mediante el proceso de selección en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. XXXXXXXXX de 2026, convocó a los interesados a presentar propuestas para contratar la "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". 5)- Que una vez agotados los trámites legales y reglamentarios y surtidas todas la etapas establecidas en los pliegos de condiciones, EL MUNICIPIO determinó adjudicar el proceso a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, la cual resultó ser la propuesta más beneficiosa para la entidad de conformidad con el informe de evaluación del proceso de selección en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía No. XXX. 6)- Que el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de éste documento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley que le impida celebrar o ejecutar el presente contrato. 7)- Que existe la disponibilidad presupuestal necesaria para garantizar el valor del presente contrato, con cargo al artículo XXXXXX denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, del presupuesto de la actual vigencia fiscal. En razón a lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas, **PRIMERA: OBJETO:**

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** JORGE FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

"PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS OLIMPIADAS CAMPESINAS DEL MUNICIPIO DE NÁTAGA - HUILA, COMO ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO, CONTRIBUYENDO A LA REALIZACIÓN DE EVENTOS COMUNITARIOS DEPORTIVOS Y AL APOYO DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO". según el siguiente detalle:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 1). DEL MUNICIPIO.** a)- Disponer con destino a éste contrato el valor total del mismo acorde con su presupuesto para la vigencia del año 2026. b)- Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y tiempo pactado el valor total del contrato. c)- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. d)- Efectuar las recomendaciones y requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento y calidad de los bienes suministrados. e)- Realizar a través del supervisor el seguimiento de la ejecución del presente contrato. **2). DEL CONTRATISTA**. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1.** Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. **2**. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. **3**. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que se le sean efectuados por el supervisor del contrato en el desarrollo del objeto contractual. **4.** Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo. **5.** Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar. **6**. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato. **7**. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución y gestión, dentro de los cinco (5) días siguientes al periodo cumplido. **8**. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 1.** Cumplir con el objeto del contrato, entregar los bienes conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados. **2.** Garantizar la calidad, higiene y buen estado de los alimentos a suministrar durante la ejecución del contrato y el cumplimiento de las normas sanitarias en la manipulación y conservación. **3.** Entregar en el término y sitios convenidos los bienes objeto del contrato, libres de impuesto y de cualquier gravamen que afecte su libre comercio. **4.** Garantizar que los bienes sean de óptima calidad, correspondan a las características y especificaciones requeridas por el Municipio y contenidas en la oferta. **5.** Realizar y coordinar las acciones necesarias con el Municipio para el buen éxito de su gestión. **6.** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos incluidos los impuestos, tasas y contribuciones en que incurra en la ejecución del contrato, que se derive del presente proceso. **7.** Reportar inmediatamente al Municipio las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **9.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho y, dar aviso al Municipio y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones. **10.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 del año 1993. **11.** Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo. **12.** Allegar junto con la factura original o la respectiva cuenta de cobro y acreditación del pago de la seguridad social, copia de las facturas que den cuenta de la adquisición de los bienes o servicios que debió adquirir para la ejecución contractual y/o certificación expedida por el profesional competente que brinde certeza sobre la circunstancia antes mencionada. **13.** Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Nátaga y se deriven de la naturaleza del contrato. **14.**

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

Suscribir junto con la entidad contratante las actas de inicio, actas de justificación de adicionales en dinero y otrosí que sustenten las modificaciones del Contrato si hubiere lugar.

TERCERA: PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA. El municipio determina para la ejecución del objeto del presente proceso, un plazo de DIEZ (10) DÍAS a partir de la. suscripción del acta de inicio. **CUARTA: LUGAR DE ENTREGA.** El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el municipio de Nátaga, Departamento del Huila. **QUINTA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MONEDA CORRIENTE ($XXXXXXXXXXXX), que el MUNICIPIO cancelará contra entrega a satisfacción de la entidad, previa presentación de la factura o documento equivalente y certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, además de la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social. **SEXTA: PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO.** Conforme a lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, celebrado el presente contrato no podrá cederse si no con autorización previa y escrita de EL MUNICIPIO. **SÉPTIMA: RÉGIMEN LEGAL.** El presente contrato se celebra conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y le son aplicables en lo pertinente las cláusulas de terminación, modificación, interpretación unilateral y la caducidad. **OCTAVA: OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.** El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando corresponda. **PARÁGRAFO.** Este requisito, deberá acreditarse para la realización de pago derivado del contrato estatal; en el evento en que EL CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema, EL MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuar el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. **NOVENA: SUPERVISIÓN**. De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Nátaga, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde La supervisión y control, a la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Nátaga Huila. Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. **DÉCIMA: PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento definitivo o declaratoria de caducidad el CONTRATISTA pagará a EL MUNICIPIO a título de indemnización el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta suma se tendrá como pago definitivo pero parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO por el incumplimiento. **PARAGRAFO.** En caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, EL MUNICIPIO podrá descontarla del saldo a favor del CONTRATISTA, si existiere, o hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. **DÉCIMA PRIMERA: MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**

contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este contrato, si existiere, o de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. **DÉCIMA SEGUNDA: GARANTIAS.** El contratista se obliga a otorgar a favor del Municipio a través de cualquiera de las clases definidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **DÉCIMA TERCERA: TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato terminará: a). Por vencimiento del plazo de ejecución o de sus prórrogas; b). Por incumplimiento del objeto o de cualquiera de las estipulaciones del presente contrato; c). Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato; d). Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que no se causen perjuicios a EL MUNICIPIO; e). En los demás casos previstos por la ley. **DÉCIMA CUARTA: MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa ésta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial. **DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACION.** Dado que se trata de un contrato de ejecución instantánea de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, no se liquidará. **DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne AL MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes o terceros ocasionados durante la ejecución del contrato. **DÉCIMA SEPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: a)- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. b)- La oferta con todos sus soportes; y c) Los demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato. **DÉCIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCION.** Se requiere para el perfeccionamiento del presente contrato la firma de las partes y para su ejecución de la existencia de la disponibilidad y registro presupuestal y el pago de los tributos a que haya lugar. En constancia se firma a los XXXXXXXXXXXX días del mes de XXXXXXXXXXXl del dos mil veintiséis (2026).

EL MUNICIPIO **EL CONTRATISTA**

Proyectó: Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**	**Revisó:** Boris Fernando Alvarado Perdomo **Asesor Jurídico Contratación.**	**Aprobó:** Deisy Lorena Ramos Chala. **Secretaria General y de Gobierno.**
Firma:	**Firma:** BORIS FERNANDO ALVARADO	**Firma:**