MM-CAS-SASI-004-2026

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE MANÍ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO – PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. MM-CAS-SASI-004-2026

OBJETO: SUMINISTRO Y ENTREGA DE PAQUETES NUTRICIONALES COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE.

Maní, agosto 26 de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. DEFINICIONES 8

2. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO 9

2.1. OBJETO A CONTRATAR 9
2.1.1. Descripción Del Objeto A Contratar 9
2.1.3. Clasificación Unspsc 11
2.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 12
2.2.1. Forma de pago 12
2.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO 12
2.3.1. Lugar de ejecución del contrato 12
2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR 13
2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 13
2.6. ACUERDOS COMERCIALES 13
2.7. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES 14
2.8. DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION 15
2.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 16
2.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION 16
2.11. COMUNICACIONES 16
2.12. IDIOMA 16
2.13. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 17
2.14. CONVERSION DE MONEDAS 17
2.15. OFERTAS ALTERNATIVAS 17
2.16. DECLARATORIA DE DESIERTA 17
2.17. RECHAZO 18

3. PROCESO DE LA CONVOCATORIA 20

3.1. FECHA DE APERTURA 20
3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO 20
3.3. PRESENTACION DE OFERTAS 21
3.3.1. RETIRO DE LA OFERTA 22
3.4. CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS 22
3.5. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE LAS OFERTAS 23
3.6. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 23
3.6.1. SUBSANACION 23
3.7. ADJUDICACION 24
3.8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO 24
3.9. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO 24

4. REQUISITOS HABILITANTES 26

4.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 26
4.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS 26
4.1.1.1. Carta de Presentación de la propuesta 26
4.1.1.2. Documento de constitución 26
4.1.1.3. Documento Compromiso de Transparencia 27
4.1.1.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 27
4.1.1.5. Certificado de existencia y representación legal 28
4.1.1.5.1. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 28

4.1.1.6. Certificado de Matricula Mercantil ... 28
4.1.1.7. Certificado del RUP ... 29
4.1.1.8. Garantía de seriedad de la Oferta ... 29
4.1.1.9. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ... 29
4.1.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación ... 30
4.1.1.11. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM ... 31
4.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS ... 31
4.1.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT) ... 31
4.1.2.2. Capacidad Financiera ... 31
4.1.2.3. Capacidad Organizacional ... 32
4.1.2.4. Información Financiera para proponentes extranjeros ... 33
4.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS ... 33
4.1.3.1. Experiencia ... 33
4.1.3.1.1. Experiencia específica habilitante del proponente ... 34
4.1.3.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad ... 34
4.1.3.2. Oferta Económica ... 37
4.1.3.3. Cumplimiento de las Fichas Técnicas ... 37

5. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA ... 39

A. TIPO DE SUBASTA ... 39

B. MARGEN MÍNIMO ... 39

C. PERIODICIDAD DE LANCES ... 40

D. CRITERIOS DE DESEMPATE ... 40

5.1. Reglas Generales de la Audiencia de Subasta ... 47

6. CONDICIONES DEL CONTRATO ... 49

6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO ... 49
6.2. PROCESO DE EJECUCIÓN ... 49
6.3. CESION DEL CONTRATO ... 49
6.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO ... 49
6.5. CADUCIDAD ... 49
6.6. GARANTIAS ... 50
6.7. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION ... 50

7. ANEXOS ... 52

7.1. ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ... 52

7.1. ANEXO 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ... 55

7.2. ANEXO 3 – MODELO DE INTEGRACIÓN DE CONSORCIO ... 57

7.4. ANEXO 4 – MODELO DE INTEGRACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL ... 60

7.5. ANEXO 5 – PROPUESTA ECONÓMICA ... 63

7.6. ANEXO 6 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ... 64

7.7. FORMATO MINUTA DEL CONTRATO 65

MM-CAS-SASI-004-2026

RECOMENDACIONES INICIALES

Señor proponente lea cuidadosamente los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- ✓ Examinar las exigencias y condiciones de este Pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en el presente documento.
- ✓ Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por el Municipio de Maní - Casanare.
- ✓ Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública, pliegos de condiciones y cualquier otro documento del presente proceso de selección y ha obtenido del municipio de Maní las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el proponente ha tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual (planos, diseños y especificaciones técnicas), que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el Municipio de Maní - Casanare, así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en este pliego.
- ✓ Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera, conforme lo señalado por la ley y el Pliego de Condiciones.
- ✓ Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Suministrar la información requerida a través de este documento, en forma completa y en el orden solicitado.
- ✓ Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.
- ✓ Seguir las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta en la forma indicada en este documento.
- ✓ Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; **Sólo se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso**.
- ✓ Toda consulta u observación debe formularse por escrito, conforme se indica en el presente pliego de condiciones, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.
- ✓ Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan al Municipio de Maní - Casanare, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
  Los proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

MM-CAS-SASI-004-2026

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Importante: En aplicación de los Artículos 15 literal c) y 16 literal a) de la Ley 850 de 2003, el Municipio de Maní, Casanare convoca a través de este aviso, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta contratación, realizando oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.colombiacompra.gov.co, en el link del proceso de selección correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, "por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes, en los siguientes términos: "ARTÍCULO 14. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. Ya sea en acciones emprendidas en forma directa o acciones adelantadas con el concurso de órganos públicos de control, las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes y los estatutos de la entidad, en el caso de las organizaciones de la sociedad civil.".

La sentencia C-292 de 2003, que declaró la exequibilidad de dicha norma, sobre la particular señala: "El principio de legalidad, consagrado en el artículo 14, intenta evitar eventuales choques entre las entidades vigiladas y las veedurías por los posibles traumatismos que se generen a causa de las actividades de los ciudadanos que ejerzan la vigilancia. Determina entonces el respeto de los procedimientos y la necesidad de tomarlos en cuenta junto con los medios y recursos de las entidades vigiladas, ya sean éstos ofrecidos por la ley o los estatutos.

Esta disposición no sólo busca proteger la actividad de los veedores, sino que, además, tiene como objetivo (i) que conozcan y respeten la organización y directrices de las entidades a fin de no causar dificultades, (ii) sin permitir que sea obstaculizada su actividad por razones de organización o procedimientos inexistentes.

La norma también responde a una necesidad de una relación armónica y constante entre los particulares y la administración pública, o entre las entidades privadas que podrían ser objeto de vigilancia. La búsqueda de esta armonía garantiza la participación sin dejar de lado la importancia de la vigilancia y el logro del bienestar colectivo, disminuyendo al máximo los posibles traumatismos entre quienes vigilan y quienes son vigilados. Todo ello, a juicio de la Corte, optimiza el funcionamiento de las veedurías que en manera alguna deberán ser vistas como elementos que interfieren en las actividades de las entidades vigiladas, pues el desempeño de su labor estará guiado por la ley o los estatutos de las mismas y todo lo que se refiere a la organización deberá ser tenido en cuenta para ejercer la vigilancia. Estos aspectos, aparte de responder a cuestiones particulares propias de cada entidad, se identifican con el buen funcionamiento del ente y su articulación con los demás estamentos del Estado. (…)".

Aunado a lo anterior, el artículo 66 de la Ley 1757 de 2015, incluye el principio de oportunidad señalando que, "Además de los consignados en la Ley 850 de 2003 como principios rectores de las veedurías las personas, entidades y organizaciones que ejerzan el control social lo harán con base en los principios de: a) Oportunidad: Buscando el impacto preventivo de su acción, informando en el momento adecuado; (…)".

En este sentido, a las veedurías ciudadanas la Ley les impone la obligación de actuar con respeto irrestricto a los procedimientos que se establecen para los procesos de selección de contratistas, y siendo que el estatuto general de la contratación pública establece términos preclusivos y perentorios para las diferentes

etapas de la selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, le corresponde también a las veedurías respetar las etapas establecidas por la Ley y consignadas en el pliego de condiciones.

1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2.015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	*Es la decisión final del Municipio de Maní - Casanare, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Contratista	*Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.*
Contrato	*Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Maní - Casanare y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.*
Oferta	*Es la propuesta presentada al Municipio de Maní - Casanare por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.*
Pliego de Condiciones	*Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Primer Orden de Elegibilidad	*Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.*
Proponente	*Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.*
TRM	*Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.*

2. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El Municipio de Maní, Departamento de Casanare, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección de un contratista que se encargue de ejecutar el siguiente objeto contractual: **"SUMINISTRO Y ENTREGA DE PAQUETES NUTRICIONALES COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE"**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP 2– www.colombiacompra.gov.co, en el Link del proceso de selección.

2.1.1. Descripción Del Objeto A Contratar

La contratación tiene por finalidad garantizar el suministro y entrega de paquetes nutricionales destinados a la población adulta mayor del municipio de Maní, Casanare, como parte de las acciones institucionales orientadas a fortalecer su atención integral y contribuir al mejoramiento de sus condiciones de bienestar y calidad de vida. Los paquetes estarán conformados por productos alimenticios que permitan complementar la alimentación de los beneficiarios, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar el suministro, alistamiento, transporte y entrega de los paquetes nutricionales en las condiciones, lugares y oportunidades establecidas por el Municipio, garantizando la calidad, inocuidad, adecuada conservación y cumplimiento de las especificaciones exigidas para los productos. Con esta intervención se busca brindar apoyo alimentario a los adultos mayores beneficiarios y fortalecer las estrategias municipales de protección y atención dirigidas a esta población.

Actividades a desarrollar

El contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar una entrega única en las instalaciones del Almacén Municipal, dicha entrega deberá contener 1255 paquetes nutricionales integrados con los elementos que se relacionan en la tabla; cada uno de acuerdo a las especificaciones contenidas en la ficha técnica del producto y en la fecha determinada por el supervisor.

ÍTEM	DETALLE -DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR PAQUETE
	1. UNIDADES PAQUETES NUTRICIONALES		
1.1	Arroz Blanco	KILO	5
1.2	Pasta Alimenticia Tipo Espagueti	LIBRA	2
1.3	Pasta Alimenticia Tipo Fideos	LIBRA	2
1.4	Panela 100% Natural	UNIDAD	5

MM-CAS-SASI-004-2026

1.5	Avena en hojuelas 100% natural	PAQUETE	2
1.6	Harina de Trigo Tradicional	LIBRA	1
1.7	Harina de maíz blanco precocida fortificada	KILO	1
1.8	Lentejas	PAQUETE	1
1.9	Aceite liquido	FRASCO	1
1.10	Frijol bola roja tipo 1	PAQUETE	1
1.11	Azúcar morena refinada	LIBRA	1
1.12	Café Tostado Molido	PAQUETE	1
1.13	Atún	UNIDAD	2
1.14	Chocolate tradicional	UNIDAD	1
1.15	Leche en polvo entera	UNIDAD	2
1.16	Lona elaborada en material de polietileno	UNIDAD	1

2. Organizar los paquetes nutricionales de manera individual en empaque elaborado en material de polietileno de color blanca, con cierre tipo cosida, con marcado impreso del logo institucional y según especificación técnica anexa.
3. Entregar los paquetes nutricionales en buen estado de calidad, conservación, cantidades y especificaciones técnicas establecidas.
4. Garantizar porque en los empaques de alimentos se dé cumplimiento a la Resolución 810 de 2021, y su modificación con la Resolución 2492 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social, de manera tal que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información:
   - Nombre del alimento
   - Lista de ingredientes
   - Contenido neto y peso escurrido
   - Nombre y dirección del fabricante
   - País de origen
   - Identificación del lote
   - Fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación
   - Instrucciones de uso
   - Registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.
   - Revisar las fechas de vencimiento de los artículos suministrados para garantizar la calidad de los víveres entregados a los adultos mayores.
5. Hacer los cambios respectivos, en caso de que los alimentos presenten algún tipo de daño, conservando las características inicialmente pactadas (fechas de vencimiento rechazadas, defectos de empaque o embalaje), sin que esto genere ningún costo adicional para el municipio en un término no superior a dos (2) días.
6. Prestar el servicio de transporte a las distintas veredas según anexo técnico, con el fin de hacer la entrega de los paquetes nutricionales a los adultos mayores residentes en el área rural, según las fechas y horas señalas por la supervisión.

2.1.2. Especificaciones De Los Bienes Y Fichas Técnicas

Las especificaciones de los bienes a adquirir se encuentran contenidas en estudio previo y en el anexo adjunto de fichas técnicas. Ver documento anexo - Fichas Técnicas.

2.1.3. Clasificación Unspsc

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente Tabla:

Tabla 1: Codificación en el Sistema UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5022	Productos de cereales y legumbres	502210	Legumbres	50221001	Granos
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5019	Alimentos preparados y conservados	501929	Pasta o tallarines natural	50192901	Pasta sencilla o fideos
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5016	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	501615	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos	50161509	Azucares naturales o productos endulzantes
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5022	Productos de cereales y legumbres	502212	Cereales procesados		
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5022	Productos de cereales y legumbres	502210	Legumbres	50221002	Harina
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5040	Vegetales frescos	504045	Lentejas	50404503	Lenteja verde
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5015	Aceites y grasas comestibles	501515	Grasas y aceites vegetales comestibles	50151513	Aceites vegetales o de planta comestibles
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5040	Vegetales frescos	504018	Fríjoles	50401809	Frijoles ojo negro
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5020	Bebidas	502017	Café y té	50201706	Café
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5046	Vegetales en lata o en frasco	504670	Kimchis dulces en lata o en frasco	50467007	Atún enlatada
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5016	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	501615	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos	50161511	Chocolate o sustituto de chocolate
50	Alimentos, Bebidas y Tabaco	5013	Productos lácteos y huevos	501317	Productos de leche y mantequilla	50131704	Leche en polvo
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5312	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	531216	Monederos, bolsos de mano y bolsas	53121602	Tulas

78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	7810	Transporte de correo y carga	781018	Transporte de carga por carretera	78101801	Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local
78	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	7811	Transporte de pasajeros	781118	Transporte de pasajeros por carretera	78111808	Alquiler de vehículos

2.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de: **Trescientos Sesenta Millones Trescientos Treinta y Seis Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($ 360’336.750.oo).**

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos, tasas y contribuciones nacionales y municipales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al Municipio de Maní para la Vigencia 2026.

Tabla 2: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	
CDP No.	***Fecha***
2026000550	12 de agosto de 2026

2.2.1. Forma de pago

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

El cien por ciento (100%) del valor total del contrato con la suscripción del acta de liquidación, previo ingreso al almacén municipal de los elementos, para lo cual el contratista deberá allegar, el informe detallado con su respectivo registro fotográfico, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si lo hubiere.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada.

2.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **un (01) mes**.

2.3.1. Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato comprende tanto el área urbana como rural del municipio de Maní, Casanare, de acuerdo con las rutas y actividades definidas en las fichas técnicas establecidas para el presente proceso de selección.

2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **SELECCIÓN ABREVIADA – PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(…)

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.".

Así las cosas, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada**.**

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria se limita territorialmente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní, Casanare, como quiera que se presentaron las solicitudes requeridas para el efecto. Por lo tanto, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní, Casanare, o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní, Casanare.

2.6. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $ 1.091.804.264 Servicios de construcción $ 27.295.106.607	NO	NO
	Perú	SI	Bienes y servicios $ 1.091.804.264 Servicios de construcción $ 27.295.106.607	NO	NO
Chile		SI	Bienes y servicios $1.091.059.175 Servicios de construcción $27.276.479.385	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios - $1.940.398.620 Servicios de construcción - $27.357.983.079	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios - $1.131.227.573 Servicios construcción - $28.280.689.315	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
Unión Europea - Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	Bienes y servicios - $1.131.227.573 Servicios construcción - $28.280.689.315	NO	NO
La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.					

2.7. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes[1]. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes. (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, M-DVRHPC-04; de Colombia Compra Eficiente).

En este sentido, las personas naturales o jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no inferior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste, de manera expresa e inequívoca lo siguiente: su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

2.8. DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.3 y la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, el Municipio de Maní, Casanare no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista. **Ver anexo tabla de riesgos**:

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicha audiencia o tal plazo.

[1] "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección…". Artículo 5, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

2.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir y cumplir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2** en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el **rechazo** de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

2.11. COMUNICACIONES

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y a los informes de evaluación), solicitudes y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@mani-casanare.gov.co.

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

2.12. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este documento que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.13. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización; sin embargo tratándose de los documentos presentados para acreditar títulos expedidos en el exterior, se exigirá que presenten con la propuesta la convalidación de dichos títulos y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los demás documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.14. CONVERSION DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

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

2.15. OFERTAS ALTERNATIVAS

El Municipio de Maní no aceptará propuestas parciales que signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, solamente se aceptarán propuestas por el total del objeto del proceso de selección de que trata el presente documento.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de el Municipio de Maní de Casanare.

2.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Maní de Casanare, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- ✓ No se presenten Ofertas.
- ✓ Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- ✓ Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ✓ El Municipio de Maní o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual se motivará tal decisión; y
- ✓ Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

MM-CAS-SASI-004-2026

El Municipio de Maní declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

2.17. RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, el Municipio de Maní de Casanare, rechazará las Ofertas presentadas por las siguientes son causales de rechazo:

1. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo o en lugar diferente al establecido para el efecto en el Cronograma del Pliego de Condiciones.
2. Cuando no hayan cumplido durante el Proceso de Contratación el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2**.
3. Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta.
4. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un requisito habilitante de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.
5. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
6. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
7. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal modifique su información en Cámara de Comercio, cambiando de domicilio al municipio de Maní, siempre que el cambio se haya realizados desde la fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección y hasta la verificación final de los requisitos habilitantes, y el proceso se haya limitado a MiPymes con domicilio en el municipio de Maní, Casanare.
8. Cuando no se suscriba la propuesta económica por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal.
9. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
10. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
11. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.
12. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de Maní siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen un mayor puntaje.
13. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente por el Municipio de Maní a los proponentes.
14. Cuando el proponente manifieste en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y el Municipio de Maní, corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

15. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria o sujeta al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
17. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales vigente que expide la Contraloría General de la República.
18. Cuando el objeto social principal del proponente o de alguno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
19. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, 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 o se modifique el representante del consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
20. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.
21. Cuando el valor total de la oferta presente un valor superior al 100% del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
22. Cuando el valor total de cada actividad o ítem impreso presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
23. Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa de cualquier componente, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.
24. La modificación de las actividades o ítems, unidades y cantidades del cuadro de presupuesto.
25. Cuando la propuesta sea presentada por persona(s) jurídicamente incapaz (ces) para obligarse o que no cumpla(n) con todas las capacidades, calidades y condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.
26. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) años más.
27. Cuando el representante legal no tenga las facultades para conformar consorcio o unión temporal, para presentar propuesta y/o suscribir el contrato.
28. Cuando la conformación del Consorcio o Unión Temporal se haya realizado con posterioridad a la presentación de la oferta.
29. Cuando en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, no se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones de los consorciados o unidos temporalmente, o no fijen el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o no se designe representante del consorcio o unión temporal o la extralimitación de la funciones de este.
30. Cuando el porcentaje de participación de cada integrante de la unión temporal no corresponda con la extensión de las actividades relacionadas en el acta de conformación.
31. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo a lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
32. La no presentación del poder, cuando la carta de presentación se encuentre suscrita a través de apoderado.
33. El no encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social integral al momento del cierre de la presente selección.

MM-CAS-SASI-004-2026

3. PROCESO DE LA CONVOCATORIA

3.1. FECHA DE APERTURA

La apertura del presente proceso de selección se realiza hoy 26 de agosto de 2026.

El Municipio de Maní, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, expedirá el correspondiente acto administrativo en virtud del cual se ordena la apertura del presente proceso de selección.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Respuesta a Observaciones presentadas al Proyecto de pliego de Condiciones	26 de agosto de 2026.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	26 de agosto de 2026.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Publicación pliego de condiciones definitivo	26 de agosto de 2026.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto, Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones	Desde la apertura hasta el 27 de agosto de 2026. Hasta las 17:00 horas.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones. Respuesta a solicitud de aclaraciones al Pliego de condiciones	28 de agosto de 2026.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Fecha límite para la Expedición de Adendas	31 de agosto de 2026. Hasta las 09:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Presentación de Ofertas	Hasta el día 01 de septiembre de 2026. Hasta las 09:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Diligencia de Apertura de Propuestas	01 de septiembre de 2026. Hora 09:10 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Evaluación de las Ofertas	Del 01 de septiembre de 2026 al 03 de septiembre de 2026.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	03 de septiembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Traslado del informe de evaluación: Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas.	Del 04 de septiembre de 2026 al 08 de septiembre de 2026. Hasta las 18:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar.	Del 04 de septiembre de 2026 al 08 de septiembre de 2026. Hasta las 18:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Respuesta observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y publicación del informe final	10 de septiembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Audiencia de Subasta	11 de septiembre de 2026. A las 10:30 horas	Plataforma del SECOP II - gestor de subastas
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	11 de septiembre de 2026	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Celebración del contrato, registro presupuestal, publicación en el SECOP II y cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación del Acto de adjudicación.	En la oficina Jurídica del Municipio de Maní Casanare ubicada en la Calle 18 Nº 3 – 80. Palacio Municipal

3.3. PRESENTACION DE OFERTAS

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

3.3.1. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada".

3.4. CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@mani-casanare.gov.co.

3.5. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE LAS OFERTAS

Vencido el término para la entrega de propuestas, una vez realizado el cierre del proceso, la Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes requeridos en el presente documento.

Únicamente serán tenidas en cuenta para participar en la audiencia de subasta inversa electrónica las ofertas habilitadas conforme al cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos definidos en los presentes Pliegos, y de conformidad en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2.015, y concordante con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Dentro del término establecido, para el cumplimiento de requisitos habilitantes el Comité Asesor – Evaluador, podrá requerir información, documentos, aclaraciones o explicaciones a los proponentes que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuarán con la publicación en el SECOP del informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, donde se harán las solicitudes respectivas o a la dirección o correo electrónico que se mencione en la propuesta, en caso de ser solicitudes posteriores a este informe.

El Municipio de Maní no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la cronología del presente Pliego de Condiciones o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla. No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

3.6. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas, se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– www.colombiacompra.gov.co, link del proceso SECOP II, por un término de Tres (3) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

Solo podrán participar en la audiencia de subasta las propuestas que hayan sido habilitadas conforme lo señale el informe de verificación siempre y cuando hayan sido habilitados jurídica, financiera y técnicamente.

3.6.1. SUBSANACION

"Para bien del principio de legalidad, del derecho a acceder a los contratos estatales, del derecho a participar en las contrataciones públicas, y de los principios de economía, eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, desaparecieron los dos criterios de insubsanabilidad que crearon los primeros tres decretos reglamentarios; en adelante regirá uno solo, el legal -como siempre debió ser-: defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas –usualmente indicado en los pliegos de condiciones-, sin exceder del día de la adjudicación"[2]

[2] CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN TERCERA Subsección C Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO Bogotá. D.C., febrero veintiséis (26) de dos mil catorce (2014) Radicación: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804). Demandante: Germán Eduardo Zea Gómez Demandado: Municipio de Magangué. Referencia: Acción de controversias contractuales

De conformidad con lo dispuesto en los parágrafos 1º y 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de fecha 15 de Enero de 2018, "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización."

Así las cosas, el Municipio de Maní establece que el plazo que se otorga para subsanar los defectos señalados en el informe de evaluación de las propuestas, corresponderá al término de traslado del informe de evaluación, y que conforme a lo dispuesto en el cronograma del proceso, se señala como: "*Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar"*; lo anterior, teniendo en cuenta que de todas formas para proceder a la realización de la subasta se debe contar con la habilitación efectiva de los proponentes, para lo cual se requiere la verificación de los documentos presentados en calidad de subsanación para determinar si en efecto el proponente al que se le haya requerido subsanar requisito alguno, cumple o no con el mismo para ser habilitado.

3.7. ADJUDICACION

El Municipio de Maní adjudicará el contrato, por medio de acto administrativo motivado, con forme a las reglas que resulten aplicables según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2.015, o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

3.8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El adjudicatario debe suscribir el contrato, resultante de la adjudicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Para el efecto, el proponente seleccionado deberá concurrir al sitio, en el día y la hora que se le comunique. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, éste deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante. Dentro de este término, deben ser cancelados los impuestos, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar y presentar los recibos de consignación correspondientes.

3.9. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente Convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor del Municipio de Maní, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta,

sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

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

4. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio de Maní verificará que los documentos aportados por el proponente cumplan con todos y cada uno de los requisitos, relación y formalidades exigidos en el presente capitulo.

El comité evaluador emitirá concepto en el cual se habilite o no la oferta presentada, desde los puntos de vista jurídico, financiero y técnico.

Solamente las propuestas que cumplan con los requisitos de habilitación establecidos en el Pliego de Condiciones serán evaluadas técnica y económicamente

4.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

4.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.1.1.1. Carta de Presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **Anexo 1**, adjunto a este documento y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

4.1.1.2. Documento de constitución

De conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, Si la propuesta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, el cual debe: (*Anexos 3 o 4*):

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulan su relación.
- ✓ Para el caso de la UNIÓN TEMPORAL, se deberá especificar detalladamente los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, especificando las actividades que corresponden a cada uno de sus integrantes y el porcentaje de participación, elementos que no podrán modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Maní.
- ✓ Manifestar su responsabilidad, de manera clara, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- ✓ Cuando se trate de CONSORCIO la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la UNIÓN TEMPORAL, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero tratándose de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- ✓ Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más o hasta su liquidación.
- ✓ Designar el Representante del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- ✓ Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL a los demás integrantes o a un tercero, sin previa autorización escrita por parte de la Entidad.
- ✓ Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, de acuerdo con lo indicado en este Pliego de Condiciones.
- ✓ Acreditar que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
- ✓ Suscribir el documento asociativo por cada uno de los integrantes del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- ✓ Expresar que ninguno de los integrantes CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL se encuentran inhabilitados o Incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
- ✓ Si sobrevinieren causas que justifiquen la solicitud de cesión del contrato, deberá tramitar ante la Entidad la autorización correspondiente.
- ✓ En caso de conformación de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES, las personas jurídicas deberán acreditar la autorización del órgano competente correspondiente para comprometerse hasta por el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente selección.

4.1.1.3. Documento Compromiso de Transparencia

El proponente, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio y sus representantes, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Compromiso de Transparencia **(Anexo 2),** adjunto al presente Pliego de Condiciones.

4.1.1.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El Proponente debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una Persona Jurídica se anexará la copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural debe anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, si son personas jurídicas, copia del documento de identidad del representante legal.

4.1.1.5. Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una **persona jurídica**, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el objeto social de la compañía está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

En el caso de **consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura**, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo, en las mismas condiciones acá descritas.

4.1.1.5.1. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

4.1.1.6. Certificado de Matricula Mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, actividades relacionadas con el objeto a contratar de acuerdo con el perfil requerido.

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral. Además, se deberá anexar copia de la cédula de ciudanía de los mismos.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para que represente al proponente para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o presentación personal.

En caso que el perfil exigido se enmarque dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Nota: En ningún caso se aceptará registros con modificación efectuada dentro de los últimos diez (10) días hábiles, con antelación al cierre del presente proceso, relacionada con la actividad exigida.

4.1.1.7. Certificado del RUP

El Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, de conformidad, con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2.015, deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, debidamente actualizado y en firme, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

4.1.1.8. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta y validez de la propuesta presentada a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto Oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en los siguientes términos:

- ✓ **Objeto:** Amparar la seriedad de la propuesta presentada.
- ✓ **Asegurado y beneficiario:** Municipio de Maní, Casanare, NIT. 800008456-3
- ✓ **Tomador:** El Proponente. En el evento de ser el proponente un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes.
- ✓ **Vigencia de la Garantía:** Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección, es decir, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa precontractual.

El proponente debe acompañar la garantía única con el recibo de pago del valor de la prima correspondiente, o certificación de la compañía aseguradora donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

4.1.1.9. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

El proponente junto con la certificación, deberá acreditar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el

cual en ningún caso podrá ser inferior a seis (6) meses. (Art. 50 Ley 789 de 200, Decreto 723 de 2013, Art. 41 Ley 80 de 1993, modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007).

Así mismo para persona natural deberá acreditar mediante documento (certificación de la respectiva entidad), que se encuentra afiliada a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cuando aplique), adicionalmente deberá acreditar el pago a dicho sistema para el último mes.

En caso que el proponente se presente a título de **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

NOTA 1. Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.

NOTA 2. El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 3: Las personas jurídicas, sociedades y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado con el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, el cual modificó el artículo 114-1 de Estatuto Tributario, estén exoneradas de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional de aprendizaje (SENA), del instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, deberán presentar Certificación de exoneración de aportes persona jurídica.

NOTA 4: Las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al sistema de seguridad social en salud por los empleados que devenguen menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes (artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modifico el Estatuto tributario en el artículo 114-1), en este caso deberá presentar certificación de exoneración de aportes persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

4.1.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación

El proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los integrantes de la unión temporal o Consorcio y el representante de estos, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios expedidos por la entidad competente.

En todo caso, la entidad hará la respectiva verificación de dichos antecedentes judiciales y disciplinarios y constatará que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

4.1.1.11. *Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021, el proponente Persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá aportar, con su propuesta, Certificado Vigente de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

4.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos financieros por separado cumpliendo de manera independiente con los requisitos exigidos.

4.1.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, en caso que se trate de consorcio o unión temporal, deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el del consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

4.1.2.2. Capacidad Financiera

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, verificándose a partir del RUP (para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente).

Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los proponentes sin excepción.

Para calcular la capacidad financiera y organizacional se tendrá en cuenta la información vigente y en firme del mejor año fiscal que se refleje en el Registro único de proponentes - RUP, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 3: Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2.45
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,55
Razón de la Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 4,29 o´ en su defecto si no hay gastos de intereses y su indicador es indefinido se tomará como hábil, Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales, se realizará de la siguiente manera.

a) ***Liquidez:*** $\frac{\textit{ACTIVO CORRIENTE}}{\textit{PASIVO CORRIENTE}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

b) ***Endeudamiento:*** $\frac{\textit{PASIVO TOTAL}}{\textit{ACTIVO TOTAL}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

c) ***Razón de cobertura de intereses:*** $\frac{\textit{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\textit{GASTOS DE INTERESES}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Nota: En caso de que el indicador de razón de cobertura su denominador sea igual a cero, esta será declarada como habilitada. Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

4.1.2.3. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 4: Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o Igual a 0,05
Rentabilidad sobre Activos	Mayor o Igual a 0,07

La verificación de la capacidad organizacional para los proponentes plurales se realizará de la siguiente forma:

a) ***Rentabilidad del Patrimonio:*** $\frac{\textit{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\textit{PATRIMONIO}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

a) Rentabilidad del Activo: $\dfrac{\textit{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\textit{ACTIVO TOTAL}}$

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

4.1.2.4. Información Financiera para proponentes extranjeros

Cuando se trate de sociedades Extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura.

Si son sociedades nuevas la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la personería jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1.993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El Municipio de Maní podrá solicitar información adicional, soportes, aclaraciones y los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información; siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en el desarrollo de la selección del proponente. Los documentos y aclaraciones que el proponente allegue a la solicitud del Municipio de Maní no podrán modificar, adicionar o complementar la propuesta.

4.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

4.1.3.1. Experiencia

Según estudio del sector, El Municipio de Maní determina que la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas, y, la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas.

4.1.3.1.1. Experiencia específica habilitante del proponente

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, el Municipio de Maní, Casanare ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

- El proponente debe acreditar experiencia con contratos de objetos similares al del presente proyecto así:

En máximo (02) contratos ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos objetos hayan consistido o guarden relación directa con ***el suministro, entrega y/o distribución de alimentos, productos alimenticios, mercados, paquetes alimentarios y/o paquetes nutricionales***; que cada uno de ellos se encuentre registrado con al menos 8 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.1.3 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

4.1.3.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, (para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad), o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar experiencia en los siguientes términos:

- En máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos objetos hayan consistido o guarden relación directa con ***el suministro, entrega y/o distribución de alimentos, productos alimenticios, mercados, paquetes alimentarios y/o paquetes nutricionales***; que cada uno de ellos se encuentre registrado con al menos 8 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) señalados en el numeral 2.1.3 del presente pliego de condiciones, hasta tercer nivel y cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV; si el proponente persona natural o jurídica acredita la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

La condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se probará mediante el diligenciamiento del respectivo formato - Acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Acreditación de la experiencia:

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, el Municipio de Maní incluirá a fin de establecer el requisito habilitante de experiencia, los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

En caso que a un reporte del contrato ejecutado se le asigne más de un Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) o que la Administración solicite información adicional que no haya sido revisada o certificada por la cámara de comercio, el proponente se regirá por las siguientes reglas:

El proponente debe acreditar esta experiencia con sus respectivos soportes, con la copia del contrato y el acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el Anexo Adjunto - Resumen de experiencia del proponente, debe tener en cuenta lo siguiente:

i. Los documentos soporte de experiencia del proponente deben contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio, de terminación y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
ii. El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga dentro de su alcance o guarde similitud, la oferta no será habilitada.
iii. Solo se tendrá en cuenta las actas de liquidación y copias de los contratos que estén relacionados en el RUP.
iv. Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia. En el evento de no resaltar los contratos, la entidad tomara los primeros contratos que aparezcan en el RUP, los cuales deberán cumplir con los códigos requeridos para esta convocatoria.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la Entidad pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretende acreditar.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades Privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación o liquidación del contrato y así mismo adjuntar Copia de la Factura legal correspondiente y comprobante de egreso de la entidad contratante, en todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Valor	Año	Valor
2000	$ 260.100.oo	2014	$ 616.000.oo
2001	$ 286.000.oo	2015	$ 644.350.oo
2002	$ 309.000.oo	2016	$ 689.455.oo
2003	$ 332.000.oo	2017	$ 737.717.oo
2004	$ 358.000.oo	2018	$ 781.242.oo
2005	$ 381.500.oo	2019	$ 828.116.oo
2006	$ 408.000.oo	2020	$ 877.803.oo
2007	$ 433.700.oo	2021	$ 908.526.oo
2008	$ 461.500.oo	2022	$ 1’000.000.oo
2009	$ 496.900.oo	2023	$ 1’160.000.oo
2010	$ 515.000.oo	2024	$ 1’300.000.oo
2011	$ 535.600.oo	2025	$ 1’423.500.oo
2012	$ 566.700.oo	2026	$ 1’750.905.oo
2013	$ 589.500.oo		

Nota 1: En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Nota 2: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (**REQUISITOS HABILITANTES**). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 3: Para ello se requiere que el oferente **resalte** en su RUP, el contrato con el cual se pretenda que se evalúe la experiencia.

Nota 4: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, acorde con la actividad en la que se encuentre(n) inscrito(s) en el RUP. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Nota 5: No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la entidad contratante.

4.1.3.2. Oferta Económica

El proponente debe formular su propuesta económica en el **Anexo 5** del presente pliego, el cual se deberá presentar de acuerdo con las siguientes reglas:

Deberá discriminar claramente:

a) Valor Total de la Propuesta.
b) Discriminar los Costos Directos e Indirectos.
c) Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
d) Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
e) El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
f) El valor total de cada actividad o ítem no podrá ser superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
g) Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
h) Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
i) Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
j) Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
k) Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes

4.1.3.3. Cumplimiento de las Fichas Técnicas

El Municipio de Maní verificará que los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con las fichas técnicas del proceso de selección.

Las fichas técnicas de los productos ofrecidos forman parte integral de la propuesta económica del oferente, por cuanto éstas contienen la información relacionada con los bienes requeridos, de modo que la entidad pueda manifestar su conformidad o inconformidad, de acuerdo con lo que efectivamente requiere; cualquier variación que pueda contener la ficha de los productos ofrecidos, cambia las especificaciones técnicas de los bienes que se demandan de acuerdo a las necesidades de la entidad, pues en el proceso de planeación, la entidad efectuó el estudio del mercado con unas especificaciones técnicas determinadas resultando claro que si los productos ofrecidos por los oferentes no comparten las mismas especificaciones, no pueden ser aceptados, por lo que el requerimiento de éste numeral no es subsanable.

En este sentido, el proponente deberá presentar con su propuesta, con el sobre de requisitos habilitantes, de manera adicional, haciendo mención expresa de ello, la ficha técnica del bien propuesto para cada uno de los ítems descritos en el anexo adjunto “FICHAS TÉCNICAS”, debiendo tomar como guía, para su elaboración,

el formato de fichas dispuesto por la entidad para el presente proceso de selección. En el formato de fichas de los bienes ofrecidos presentado por los oferentes se debe incluir expresamente, además de la información y las especificaciones técnicas requeridas por la entidad en dicho anexo, mínimo lo siguiente: los datos de identificación del fabricante, (nombre y contacto) de cada uno de los bienes ofrecidos y la Marca de cada uno de los bienes ofrecidos.

La no presentación de parte o de la totalidad de las fichas técnicas de los bienes ofrecidos, o la modificación o falta de información en las especificaciones técnicas de las fichas técnicas de los bienes ofrecidos, en los términos del inciso anterior, la propuesta será declarada como NO cumple, y se rechazará, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.

5. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Si en el presente proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Municipio de Maní adjudicará el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Oferta con Valor Artificialmente Bajo: Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Comité Asesor y Evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, a dicho proponente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía G-MOAB-01 vigente, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por el municipio y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática.

En caso de encontrarse diferencias en la cantidad de bienes ofertados con respecto a los oficialmente solicitados, la entidad efectuará las correcciones de oficio, dentro del proceso de verificación aritmética de la propuesta. Las propuestas cuyo valor corregido superen el valor del presupuesto oficial serán rechazadas.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos

A. Tipo de Subasta

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2.015, el Municipio de Maní, escoge realizar un Subasta Inversa electrónica, en la fecha, hora y lugar indicado en el Cronograma.

En la subasta se aplicarán las reglas determinadas en el Decreto 1082 de 2.015.

B. Margen Mínimo

El Municipio de Maní define como Margen Mínimo de mejora de oferta el uno por ciento (1%), para los lances respectivos.

C. Periodicidad de Lances

Durante la subasta inversa, se harán lances cada cinco (5) minutos, aproximadamente, cada vez que lo indique la entidad, y los oferentes tendrán tres (3) minutos para hacer cada lance. Solo se harán lances cuando el lance anterior haya sido válido, esto es, cuando el lance sea igual o supere el Margen Mínimo del último lance de mejora.

D. Criterios de Desempate

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 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 otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, 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 el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución

inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias 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 proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo 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. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita 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 gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. 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 expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (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 está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. 1. 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 del presente artículo; 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, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (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 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 o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de 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. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. 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 verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos

proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, 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 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. 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. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Si continúa el empate se utilizará el siguiente método aleatorio de desempate:

Para determinar el método aleatorio de desempate, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).
La TRM que la entidad utilizará para determinar el método aleatorio de desempate será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden según la fecha y hora de presentación de su propuesta en la plataforma del Secop II. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

El método aleatorio de desempate se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, con el que la Entidad estatal seleccionará a aquel proponente cuyo número asignado corresponda al del rango de la TRM aplicada:

Cantidad de proponentes empatados	Rango de la TRM (inclusive)	Número asignado al proponente empatado
2	De 0,00 A 0,49	1
	De 0,50 A 0,99	2
3	De 0,00 A 0,33	1
	De 0,34 A 0,66	2
	De 0,67 A 0,99	3
4	De 0,00 A 0,24	1
	De 0,25 A 0,49	2
	De 0,50 A 0,74	3
	De 0,75 A 0,99	4
5	De 0,00 A 0,19	1
	De 0,20 A 0,39	2
	De 0,40 A 0,59	3
	De 0,60 A 0,79	4
	De 0,80 A 0,99	5
…	…	…

Y así sucesivamente, por cada oferente adicional empatado se distribuirá el rango de la TRM de manera proporcional.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas**.**

5.1. Reglas Generales de la Audiencia de Subasta

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

La Entidad hará uso del módulo de subasta del SECOP II dentro del Proceso de Contratación.

Sólo los Proponentes admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad, pueden participar en la subasta. El proponente puede ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos. El oferente debe consultar la Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II, dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio. Actualice periódicamente la página para visualizar el avance de la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión a internet.

Inicialmente la Entidad determinará el valor mínimo aceptable, de acuerdo a las directrices de Colombia Compra Eficiente, en particular a lo establecido en la guía G-MOAB-01 para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, en Subastas Inversas, para proceder con las respectivas solicitudes de aclaraciones, de ser necesario; dicho valor se dará a conocer a los proponentes admitidos vía chat del módulo de subasta del SECOP II.

Recuerde que los Lances en la subasta deben respetar el Margen Mínimo establecido en el pliego de condiciones. En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, catalogará este Lance como no válido.

Para dar inicio a los lances, la Entidad comunicará a los Proponentes admitidos, vía chat del módulo de subasta del SECOP II, cual fue el menor precio inicialmente ofertado, con el fin de que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial.

La Entidad otorgará a los proponentes un término de 3 minutos para hacer un primer lance que mejore la menor de las ofertas económicas iníciales presentadas.

Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta si reduce el menor valor del lance en mínimo el Uno por ciento (1%) cada uno. De no hacerse así, el lance se considerará como no valido y se mantendrá la oferta anterior.

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

La Entidad repetirá el procedimiento descrito en el anterior párrafo, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. Ningún proponente podrá hacer lances hasta que la Entidad, vía chat del módulo de subasta del SECOP II, dé la instrucción de hacerlo, identificando el número de la respectiva ronda.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

Cuando la Oficina Asesora Jurídica considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2.015.

El proponente favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa el Formulario “OFERTA INICIAL DE PRECIO”, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

La Entidad adjudicará el contrato al oferente que presente el lance más bajo de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2.015.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.

2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.

3. La Oferta presentada por el Contratista

6.2. PROCESO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará bajo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones, acatando las directrices señaladas por el interventor y/o supervisor, de acuerdo con el proyecto.

6.3. CESION DEL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita de la Entidad contratante, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 del Código de Comercio.

6.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.5. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.6. GARANTIAS

El proponente favorecido deberá aceptar y cumplir con todas las formalidades que rigen la Contratación Administrativa y el Pliego de Condiciones.

Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, los oferentes deben comprometerse a constituir a su costa dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato y a favor del **MUNICIPIO DE MANÍ**, una garantía única de cumplimiento, consistente en Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del Valor del contrato	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más; en todo caso hasta su liquidación
Calidad y correcto funcionamiento de los elementos suministrados	20% del Valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses mas

6.6.1. Disposiciones Comunes a Las Garantías y Seguros:

a) Las pólizas deben contener una estipulación expresa en la que se manifieste que toda solicitud de cancelación, modificación o renovación a los términos consignados en las mismas debe contar con el visto bueno escrito del Municipio de Maní.

b) El contratista deberá reponer las garantías o seguros cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, aumento del valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista deberá ampliar o prorrogar las correspondientes garantías y seguros.

c) Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrán ser cancelados sin la autorización del Municipio de Maní. El contratista deberá mantener vigente la garantía y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, se adicione o prorrogue o suspenda el contrato.

d) Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán ser modificadas por la aseguradora o banco a petición del Municipio de Maní, a cuenta del contratista, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente.

e) Teniendo en cuenta el mecanismo de cobertura que utilice el proponente, se dará aplicación, a lo solicitado en este Pliego de Condiciones y a las demás prescripciones o normas pertinentes, para la cobertura elegida.

6.7. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de garantizar una correcta ejecución del objeto de contrato, de proteger la moralidad administrativa y de tutelar la transparencia, la Entidad ejercerá la Supervisión a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal. La Supervisión del contrato consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

MM-CAS-SASI-004-2026

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la entidad, el Supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia al Municipio de Maní, Casanare, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Maní, Casanare.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto, el Supervisor comunicará dicha situación a el Municipio de Maní, Casanare, para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Los presentes Pliegos son aprobados y firmados por:

ORIGINAL FIRMADO

YVONNE PRADA ARISMENDI
Alcaldesa Municipal (D)
Delegada de las funciones del Despacho del Alcalde
mediante Decreto No. 053 del 25/08/2026

EDWIN JAYET BARRERA MORENO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Comité evaluador:

DIOMIRA AGUILAR PLAZAS
Requisitos Habilitantes Técnicos

ANGELICA MILENA OROZCO BOADA
Requisitos Habilitantes financieros

LUIS A. RODRIGUEZ CAMARGO
Requisitos Habilitantes Jurídicos

7. ANEXOS

7.1. Anexo 1 – Carta de Presentación de la Propuesta

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Maní
Maní.

Proceso de Contratación: No. xxxxx
OBJETO: xxxxxxx.

[*Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente*], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de*] [*nombre del Proponente*], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de el Municipio de Maní de Casanare, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y el Pliego de Condiciones del proceso de selección de referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario, me comprometo que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, La ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2.015, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes.

12. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

13. Que he sido sancionados por: _____ (indicar el nombre de las entidades sancionadoras. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO, RELACIONAR EN EL CUADRO LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS CONTRATOS ANTERIORES)

Contrato	Firma o Entidad Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	Tipo de Multa o Sanción Ejecutoriada	Fecha de Multa o Sanción

14. Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

15. Que no hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

16. De acuerdo con el Pliego de Condiciones el objeto ofrecido es *(llenar una sola casilla):*

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	
Bienes y Servicios nacionales	
Bienes y servicios extranjeros con Participación nacional	

17. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

18. Adjunto a la presente propuesta el medio magnético editable que contiene la totalidad de los anexos de Excel.

19. Que autorizo a el Municipio de Maní de Casanare, para que publique mi propuesta en la página del SECOP www.contratos.gov.co, en caso de ser el adjudicatario; y manifiesto que los documentos aportados no tienen reserva. a excepción de _____ (*mencionar e identificar los documentos que no se pueden publicar y la razón por la que gozan de reserva*)

20. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999 y 962 de 2005, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones, y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente

proceso sea realizado a través del Correo Electrónico. _____@_____.
(*indicar el correo electrónico donde desea recibir la notificaciones*)

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de _____, a los _____ (*fecha en letras y números*) días del mes (*mes*) de dos mil XXX (20XX).

Atentamente,

Firma_____
Nombre_____
C.C._____ expedida en

SUSCRIBIRÁ EL DOCUMENTO EL PROPONENTE CON LA OFERTA RESPECTIVA. SI ES PERSONA JURÍDICA, POR QUIEN CONFORME A LA LEY ESTÉ FACULTADO. SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL POR QUIEN HAYA SIDO DESIGNADO REPRESENTANTE EN EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN; SI ES PERSONA NATURAL, POR ELLA MISMA; SI ACTÚA EN CALIDAD DE APODERADO, DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FACULTADO POR QUIEN TENGA LA LEGITIMACIÓN PARA HACERLO, CASO EN EL CUAL DEBE ANEXAR EL PODER CORRESPONDIENTE

7.1. Anexo 2 – Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Maní
Maní

Proceso de Contratación: No. xxxxx
OBJETO: xxxxxx.

[*Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente*], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de*] [*nombre del Proponente*], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano del Estado colombiano y el Municipio de Maní, Casanare, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del **Proceso de Contratación:** No. xxxxx, que tiene por objeto_____ (*insertar el objeto del presente proceso*).

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación que tiene por objeto_____ (*insertar el objeto del presente proceso*).

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el **Proceso de Contratación:** No. xxxxx, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (*fecha en letras y números*) días del mes (*mes*) de dos mil xxxx (20xx).

Firma_____

Nombre_____

MM-CAS-SASI-004-2026

C.C._____ expedida en

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

7.2. Anexo 3 – Modelo de Integración de CONSORCIO

Por medio del presente escrito hemos integrado el Consorcio denominado: [*nombre del Consorcio*] para participar **Proceso de Contratación:** No. xxxxx, que tiene por objeto _____(*insertar el número y objeto del presente proceso*).

El Consorcio se encuentra conformado por los siguientes Integrantes:

Nombre de los Integrantes del Consorcio [*nombre del Consorcio*]	Porcentaje de participación de los consorciados
Nombre:_____ Cédula: _____ ***(Si es persona Jurídica***) Nombre: _____ Nit.No. _____ Representante Legal: _____ CC.No. _____	_____%
Nombre:_____ Cédula: _____ ***(Si es persona Jurídica***) Nombre: _____ Nit.No. _____ Representante Legal: _____ CC.No. _____	_____%

Teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Maní, Casanare, dio apertura al **Proceso de Contratación:** No. xxxxx, que tiene por objeto _____(*insertar el número y objeto del presente proceso*), de conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos y pliegos de condiciones expedidos por la mencionada entidad.

2. Que los pliegos de condiciones para el mencionado Proceso permiten la participación de consorcios para la presentación de propuestas;

3. Que las Partes aquí firmantes hemos decidido presentar una propuesta conjunta bajo la modalidad de CONSORCIO para participar en el proceso de contratación.

Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Maní de Casanare.

3. Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.

4. No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.

5. No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa de el Municipio de Maní de Casanare.

6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.

7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.

8. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

9. Manifestamos que ninguno de los integrantes del Consorcio se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.

10. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante el Municipio de Maní de Casanare, la autorización correspondiente.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como representante a _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____. Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración, presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso que el Municipio de Maní, seleccione la propuesta de este Consorcio. En especial tiene facultades suficientes para:

- ✓ Presentar la Propuesta.
- ✓ Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
- ✓ Atender todos los requerimientos que formule el Municipio de Maní relacionados con aclaraciones a la Propuesta.
- ✓ Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de los pliegos de condiciones
- ✓ Suscribir el contrato.
- ✓ Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.
- ✓ Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

DURACIÓN.- El Consorcio que por este acuerdo se constituye, tendrá una duración de_____ y un (1) Año más.

De acuerdo a lo anterior esta agrupación se rige por las siguientes,

MM-CAS-SASI-004-2026

DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y correo electrónico)
,

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de 2.02x.

Nombres y firmas: _____
Acepto
(Nombre y firma del Representante del Consorcio)
De acuerdo a lo anterior esta agrupación se rige por las siguientes,

LOS PROPONENTES PODRÁN ADICIONAR EL CONTENIDO DE ESTE ANEXO, SIEMPRE QUE EL MISMO CONTENGA LA INFORMACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN ÉL

MM-CAS-SASI-004-2026

7.4. Anexo 4 – Modelo de Integración de UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hemos integrado la Unión Temporal denominada: [*nombre de la Unión Temporal*] para participar **Proceso de Contratación:** No. xxxxx, que tiene por objeto _____ (*insertar el número y objeto del presente proceso*).

La Unión Temporal se encuentra conformada por los siguientes Integrantes:

Nombre de los Integrantes de la Unión temporal [*nombre de la Unión Temporal*]	Descripción detallada las actividades a ejecutar	Porcentaje de participación de los integrantes
Nombre:_____ Cédula: _____ ***(Si es persona Jurídica***) Nombre: _____ Nit.No. _____ Representante Legal: _____ CC.No. _____	***En este cuadro se debe discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal en los términos del Anexo 5 de la propuesta.***	_____%
Nombre:_____ Cédula: _____ ***(Si es persona Jurídica***) Nombre: _____ Nit.No. _____ Representante Legal: _____ CC.No. _____	***En este cuadro se debe discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal en los términos del Anexo 5 de la propuesta.***	_____%

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Maní de Casanare, dio apertura al **Proceso de Contratación:** No. xxxxx, que tiene por objeto_____ De conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos y pliegos de condiciones expedidos por la mencionada entidad.

2. Que los pliegos de condiciones para el mencionado Proceso permiten la participación de Uniones Temporales para la presentación de propuestas.

3. Que las Partes aquí firmantes hemos decidido presentar una propuesta conjunta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de contratación.

Al conformar la Unión Temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

MM-CAS-SASI-004-2026

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Maní de Casanare.

3. Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.

4. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

5. No ceder su participación en la Unión temporal a otro integrante de la misma.

6. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa de el Municipio de Maní de Casanare.

7. No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.

8. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la Unión Temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.
9. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
10. Manifestamos que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.

11. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante el Municipio de Maní de Casanare, la autorización correspondiente.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal [*nombre de la Unión Temporal*], hemos designado como representante a _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____. Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la Unión Temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración, presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso que el Municipio de Maní seleccione la propuesta de esta Unión Temporal. En especial tiene facultades suficientes para:

- ✓ Presentar la Propuesta.
- ✓ Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
- ✓ Atender todos los requerimientos que formule el Municipio de Manírelacionados con aclaraciones a la Propuesta.
- ✓ Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de los pliegos de condiciones
- ✓ Suscribir el contrato.
- ✓ Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.
- ✓ Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

DURACIÓN.- La Unión Temporal que por este acuerdo se constituye, tendrá una duración de_____ y

un (1) Año más.
De acuerdo a lo anterior esta agrupación se rige por las siguientes,

DOMICILIO: El domicilio de la Unión Temporal será: (dirección, teléfono y correo electrónico) ,

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de 2.02x.
Nombres y firmas: _____
Acepto
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

LOS PROPONENTES PODRÁN ADICIONAR EL CONTENIDO DE ESTE ANEXO, SIEMPRE QUE EL MISMO CONTENGA LA INFORMACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN ÉL

7.5. Anexo 5 – Propuesta Económica

Elaborar propuesta económica conforme a la información del anexo “Presupuesto Oficial”.

Firma del proponente

MM-CAS-SASI-004-2026

7.6. Anexo 6 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

CONTRATISTA	CONTRATANTE	CODIGO - UNSPSC	CONTRATO No.	OBJETO	CONSECUTIVO RUP	% PARTICIPACION DEL PROPONENTE	DURACION EN AÑOS	PLAZOS DEL CONTRATO		VALOR DEL CONTRATO		EQUIVAL EN SMMLV	OBSERVACION
								F. INICIACION	F. LIQUIDACION	V.R. INICIAL	V.R. LIQUIDADO		

Firma Proponente y/o Representante Legal:

_____

NOTAS:

- ✓ El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia.
- ✓ El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
- ✓ El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
- ✓ Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.
- ✓ Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
- ✓ La fecha de iniciación del contrato.
- ✓ La fecha de terminación del contrato.

Firma del Proponente

7.7. Formato Minuta del Contrato

CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C.C.	
VALOR:	
OBJETO:	
PLAZO:	
CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C.C.	
VALOR:	
OBJETO:	
PLAZO:	

Entre los suscritos, **xxxxxxxxx**, mayor de edad, vecino de este Municipio, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxx expedida en xxxxxxxxxx, actuando como representante legal del Municipio de Maní – Casanare, con Nit.: xxxxxxxxxx -, en su condición de Alcalde, elegido por voto popular conforme consta en credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de este Municipio, actualmente vigente en el cargo, con facultades para contratar según Acuerdo Municipal No.XXXXXXXXXXX, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO o Contratante**, por una parte; y por la otra, **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, identificado con cédula de ciudadanía número **xxxxxxxxxxxx** de **xxxxxxxxxxx**, Representante Legal de **xxxxxxxxxxxx** Con NIT **xxxxxxxxxxxx,** quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicio, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la Alcaldía de Maní busca con la celebración de contratos y su ejecución, a) el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. B) el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población como fines sociales del Estado. C) la solución de las necesidades insatisfechas de la comunidad. D) asegurar la prestación de los servicios básicos de una forma eficiente y continua a todos los habitantes del Municipio y que en cumplimiento a lo anterior, el contrato a celebrarse se relaciona directamente con lo expuesto
II. Que la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es el **SUMINISTRO Y ENTREGA DE PAQUETES NUTRICIONALES COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE**,
III. Que la Alcaldía de Maní desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,
IV. Que la Oferta del Proponente "XXXXXXXXX" resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones del **Proceso de Contratación:** No. xxxxx,
V. Que el presente Contratista se seleccionó por medio **Proceso de Contratación de Subasta Inversa:** No. xxxxx,
VI. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones,
VII. Que por medio de la Resolución No. XXXd el XX de XXXXX de 2026, la Alcaldía adjudicó el presente Contrato,

MM-CAS-SASI-004-2026

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es "**SUMINISTRO Y ENTREGA DE PAQUETES NUTRICIONALES COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE".**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA 2 – DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ACTA DE INICIO	Documento que deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos y permite la iniciación formal de las actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia la ejecución del contrato.
ACTA DE RECIBO FINAL	Es el documento en el que el Contratista y el supervisor identifican y cuantifican las cantidades, el porcentaje o en general, el desarrollo de obra ejecutada
ACTA DE LIQUIDACION	Documento final donde consta la liquidación del contrato, el valor del contrato, su vencimiento, los valores ejecutados y pagados los anticipos y pagos anticipados concedidos y amortizados, el balance financiero con los saldos respectivos si los hubiere, en caso necesario debe incluir los acuerdos conciliaciones, transacciones y salvedades a que llegaren las partes para poder poner fin al contrato y declararse a paz y salvo.
ACTA DE REINICIACIÓN	Documento suscrito entre las partes, mediante el cual se levanta la suspensión del plazo de ejecución y se reanudan las actividades que están contempladas en el contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista
ACTA DE SUSPENSIÓN	Documento que debe constar la fecha y la justificación, mediante el cual el interventor y/o supervisor y el contratista acuerdan suspender el plazo de ejecución del contrato temporalmente, por razones de fuerza mayor que ameriten el cese del desarrollo del mismo.
ACTA PARCIAL	Acta de corte, en la cual el contratista y el interventor y/o supervisor dejan constancia de lo ejecutado a la fecha y los pagos recibidos por el contratista, para efectos de tramitar el pago respectivo.
AVANCE DEL CONTRATO	Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.
BITACORA	Documento de registro foliado que reposa en las instalaciones donde se desarrolla el objeto del contrato y en el cual se consignan todas las actividades y las recomendaciones que surjan de parte del contratista y de la interventoría y/o supervisión.
CONTRATISTA	"XXXXXXXX"

MM-CAS-SASI-004-2026

CONTRATANTE	Alcaldía Municipal de Maní – Casanare
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades
CRONOGRAMA ESTIMADO DE LA OBRA	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el presente Contrato

CLÁUSULA 3 – ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en los estudios previos, pliegos de condiciones y propuesta presentada, documentos que para todos los efectos legales forman parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **XXXXXXXXX M/Cte. ($ XXXXX)**. El Municipio pagará los recursos de la siguiente manera:

El cien por ciento (100%) del valor total del contrato con la suscripción del acta de liquidación, previo ingreso al almacén municipal de los elementos, para lo cual el contratista deberá allegar, el informe detallado con su respectivo registro fotográfico, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si lo hubiere.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada.

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo del Pliego de Condiciones.
5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de las actividades, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DEL CONTRATO Y CRONOGRAMA ESTIMADO

El plazo del Contrato es **un (01) mes**.

El Cronograma estimado del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato.

La fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio.

La fecha de terminación del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el Estudio previo, el Pliegos de Condiciones y demás anexos.
2. Entregar el Cronograma estimado de ejecución.
3. Colaborar con la Alcaldía de Maní en cualquier requerimiento que ella haga.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el componente Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada a la Alcaldía de Maní.
5. Dar a conocer a la Alcaldía de Maní cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Comunicarle a la Alcaldía de Maní cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Elaborar, suscribir y presentar a la Alcaldía de Maní las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda.

CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA

Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CLÁUSULA 9 – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
3. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato, para lo cual podrá promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA.
4. Exigir que la calidad de los bienes, se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias que para este tipo existen.

CLÁUSULA 10 – DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas del contrato y solicitar las correcciones o modificaciones que se necesiten.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. En consecuencia será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a la Alcaldía de Maní en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

La Alcaldía de Maní puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 13 – MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Alcaldía de Maní puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

El monto de la multa será del 0.5% del valor del contrato, por cada día de retraso en el cumplimiento de las actividades requeridas.

CLÁUSULA 14 – CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a La Alcaldía de Maní, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Alcaldía de Maní adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLÁUSULA 15 – CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por La Alcaldía de Maní cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades por un tiempo igual o superior a diez (10) días por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a diez (10) días.

CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento, consistente en Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del Valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más; en todo caso hasta su liquidación
Calidad y correcto funcionamiento de los elementos suministrados	20% del Valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses mas

CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es una entidad independiente de la Alcaldía de Maní, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Alcaldía, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 18 – CESIONES

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de La Alcaldía de Maní.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía de Maní está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Alcaldía de Maní de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, la Alcaldía de Maní exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 19 – SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones al Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 20.

CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar a la Alcaldía de Maní con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne al Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 21 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 22 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones:

Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación

profesional en el manejo de los aspectos técnicos del contrato y tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Cámara de Comercio de Casanare, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga Cámara de Comercio de Casanare, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición y en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral es de obligatorio cumplimiento para las partes y prestan mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Alcaldía de Maní	**xxxxxxxxxxxxxxxxx**
Dirección: xxxx Maní Casanare Código Postal xxxx Tel: (xx) xxssssss Email: contactenos@mani-casanare.gov.co	Dirección: xxxxx Celular: xxxxxxxxxx e-mail: xxxxxxxxxx Ciudad: xxxxxxxxx

CLÁUSULA 24 – INTERVENTORIA

De conformidad con lo establecido en el Manual especifico de funciones, competencias laborales y requisitos a nivel de cargos del Municipio de Maní, así como lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de Julio (12) de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaria de Gobierno y participación Comunitaria.

CLÁUSULA 25 – ANEXOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.
2. El Pliego de Condiciones del **Proceso de Contratación:** No. xxxxx, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista.

CLÁUSULA 26 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato y el pago de los impuestos y estampillas a que haya lugar.

MM-CAS-SASI-004-2026

CLÁUSULA 27 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Las Obligaciones surgidas dentro del presente proceso, serán financiadas con cargo al (los) rubro (s): xxxxxx de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. xxxx de fecha xx de xxx de 2024.

CLÁUSULA 28- CONFIDENCIALIDAD

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 29 – LIQUIDACIÓN

Una vez terminada la ejecución del proyecto del presente Contrato, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, mediante la presentación por parte de CONTRATISTA e interventor, de las respectivas actas para su trámite, en los términos previstos en el artículo 60, y siguientes de la ley 80 de 1993 y 11 de La Ley 1150 de 2007. La mora en este aspecto imputable al CONTRATISTA, no dará lugar al reconocimiento de intereses moratorios. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

En el Acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles al Contratista después de la expiración del contrato.

CLÁUSULA 30 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Maní – Casanare y el domicilio contractual será igualmente el Municipio.

Para constancia, se firma en el Municipio de Maní a los XXXXX (XX) días de XXXXX de 202x

xxxxxxxxxxxxxxxxx Alcalde Municipal	**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** **Nit.** xxxxxxxxxxxxxxxx R/L: xxxxxxxxxxxxxxxxx No. xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Vo. Bo. xxxxxxxxxxxxxxxxx
Jefe Oficina Asesora Jurídica.