PREPLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA No. 122 DE 2025

MODALIDAD: SUBASTA INVERSA

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE VEHICULO TIPO CARROTANQUE PARA EL TRANSPORTE DE AGUA POTABLE, ATENDIENDO EL DESABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ATENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES COMO MEDIDA DE MITIGACIÓN EN TEMPORADAS SECAS E INCIDENCIA DEL FENOMENO DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA**

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Anapoima, Agosto de 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES **2**

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES 4

CAPÍTULO III INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 8

CAPÍTULO IV PRESENTACION DE LA PROPUESTA **31**

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 40

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 50

FORMATOS

Formato No. 1: Carta De Presentación De La Propuesta
Formato No. 2: Modelo Documento De Conformación De Consorcio
Formato No. 3: Modelo Documento De Conformación De Unión Temporal
Formato No. 4: Declaración Juramentada Pago Aportes Parafiscales
Formato No. 5: Compromiso Transparencia
Formato No. 6: Compromiso Anticorrupción
Formato No. 7: Experiencia Del Proponente
Formato No. 8: Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales
Formato No. 9: Declaración Sobre Multas Y Sanciones
Formato No. 10: Declaración Sobre No Existencia De Inhabilidades E Incompatibilidades

CAPITULO I
RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Municipio de Anapoima pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato. El proceso de contratación tiene como objeto la "ADQUISICIÓN DE VEHICULO TIPO CARROTANQUE PARA EL TRANSPORTE DE AGUA POTABLE, ATENDIENDO EL DESABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ATENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES COMO MEDIDA DE MITIGACIÓN EN TEMPORADAS SECAS E INCIDENCIA DEL FENOMENO DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA por lo cual, a quienes deseen participar en el presente proceso de selección tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar junto con su propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los pliegos de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.
5. Verificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, se encuentran debidamente inscritos en el registro único de proponentes y el mismo se encuentra vigente y en firme o estará en firme antes de que se cumpla el término de traslado del informe de evaluación.
6. Diligenciar todos los anexos adjuntos al pliego de condiciones que forman parte integral del mismo.
7. Tener presente la fecha y hora de la presentación de la propuesta prevista para la presente
8. selección, así como las modificaciones de las mismas. en ningún caso se recibirán propuestas fuera del término estipulado.
9. Los proponentes con la presentación de su propuesta autorizan al Municipio para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio rechazará la propuesta y dará aviso a las autoridades competentes si es del caso.
11. Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II.
12. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
13. Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.
14. Es responsabilidad del proponente programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en los pliegos.
15. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones de efectuar un ofrecimiento, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
16. Con la presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.
17. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
18. El Municipio entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del

contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, geográficas del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

19. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
20. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el contratista.
21. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1. Régimen legal aplicable Al presente proceso le son aplicables la constitución política especialmente lo relacionado con sus principios, el estatuto general de la contratación de la administración pública – ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, y demás leyes y decretos reglamentarios que regulan la materia; así como las normas civiles y comerciales y las reglas contempladas en los pliegos de condiciones.

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

El Gobierno nacional reglamentara la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnica 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.

Por todo lo anterior, y como quiera que los bienes objeto del contrato poseen características técnicas uniformes y de común utilización, para su adquisición se hará uso del procedimiento de subasta inversa establecido en el parrafo segundo del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150, toda vez que no existe acuerdo marco de precios vigente

2.3. Compromiso anticorrupción En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de la presente selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la constitución política y las leyes consagran.

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

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

2.4. Convocatoria a las veedurías ciudadanas De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

2.5. Documentos del proceso de selección Hacen parte del presente proceso los estudios previos; el estudio del sector; el aviso de convocatoria pública; los documentos de respuesta a las observaciones; la resolución de apertura, los pliegos de condiciones, sus anexos y adendas; el acta de la diligencia de cierre; las propuestas recibidas dentro del término correspondiente; los informes de evaluación; la resolución de adjudicación y el contrato.

2.6. Convocatoria Limitada A MiPymes (Decreto 1860 De 2021): De acuerdo con lo previsto en los artículos 2212422, 2212423 – 2212424 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, por ser el presente de contratación proceso inferior a US125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el ministerio de comercio industria y turismo, la presente convocatoria debe limitarse a la participación de mipymes nacionales de conformidad con lo reglamentado por el gobierno nacional:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme*. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*
(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*
(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO *4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

2.7. Comunicaciones Y Observaciones Al Proceso: Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma del SECOP II, dentro del horario establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe**:**

- Contener el número del proceso de contratación
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico
- La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso
- Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
- Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: Contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.

2.8. Cronograma del Proceso: El Cronograma del Proceso de Contratación estatal es el diligenciado en la Plataforma Secop II.

2.9. Reglas De Subsanabilidad: 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.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.10. Documentos Otorgados En El Exterior: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

2.11. Glosario: Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013, términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

2.12. Información Inexacta: La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas**.**

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.13. Información reservada: Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

2.14. Conflicto de interés: No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública**.**

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

2.15. Normas De Interpretación Del Pliego De Condiciones: Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos incluidos por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos de la entidad.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

2.16. Visita al sitio: Es responsabilidad del Proponente, inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores donde se ejecutara el objeto contractual, informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza del servicio y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, vías internas y vías de acceso a las mismas y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta**.**

Así mismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios, así como de los riesgos previsibles del servicio, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Entidad.

Esta visita no podrá ser definido como requisito habilitante o criterio de evaluación de las Propuestas

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el proceso de selección

2.17. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, 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) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, 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 afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

2.18. Criterios De Desempate: En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO III
INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Objeto: "ADQUISICIÓN DE VEHICULO TIPO CARROTANQUE PARA EL TRANSPORTE DE AGUA POTABLE, ATENDIENDO EL DESABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ATENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES COMO MEDIDA DE MITIGACIÓN EN TEMPORADAS SECAS E INCIDENCIA DEL FENOMENO DEL NIÑO EN EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA

3.2. Costos Asociados A La Ejecución Del Contrato: A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista**.**

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
Renta pro-deporte Mpal.	2.5%
Pro-adulto mayor	4%
Procultura	2%
ICA actividades comerciales	0.9%
Rete fuente compras-no declarantes	3.5%
Rete fuente compras-declarantes	2.5%
Estampilla para la justicia familiar	2%
Rte. IVA gravados	15%

3.3. Forma De Pago: El Municipio de Anapoima realizará UN SOLO PAGO de acuerdo con la entrega de los elementos y/o al servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada y salida del almacén, según sea el caso.

Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

Nota: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo Secop II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este solo se empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten pro estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.4. Presupuesto: El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de SEISCIENTOS SESENTA MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($660.610.699.oo) MONEDA CORRIENTE, El valor asignado al contrato incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas eran de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este conceto.

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido y se ejecutará de conformidad con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, sin formula de reajuste, hasta agotar el presupuesto

3.5. Recursos Presupuestales: Certificado de disponibilidad presupuestal emitido por el sistema de presupuesto y giro de regalías:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha	Valor
2025000721	29/07/2026	$660.610.699.oo

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad

3.6. Plazo De Ejecución: El contrato tendrá un término de TREINTA (30) DIAS, a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

3.7. Alcance del objeto: Las actividades a realizar por el contratista adjudicatario del presente proceso son:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can
1	**VEHICULO:** • Motor: Diesel de 6 cilindros • Potencia mínima: 290 HP @ 2.200 RPM • Torque mínimo: 1.147 Nm • Cilindraje: 6.870 cc • Sistema de inyección: electrónica directa • Transmisión: Manual - mecánica • Número de velocidades: 10 velocidades + 1 reversa (mínimo 6) • Suspensión: Muelles delanteros y traseros • Frenos: Sistema neumático con ABS • Freno de motor: Tipo Master • Tracción: 4X2 • Tipo de combustible: Diésel • Norma ambiental: EURO VI • Modelo: 2027	VEHICULO	1

	Dimensiones y capacidades • Distancia entre ejes (WB): 5.200 mm mínimo • Largo total: 9.750 mm mínimo • Ancho total: 2.498 mm mínimo • Alto total: 2.937 mm mínimo • Peso bruto vehicular: 17.000 kg • Capacidad tanque de combustible: 70 galones mínimo • Capacidad eje delantero: 6.600 kg • Capacidad eje trasero: 11.000 kg **Equipamiento** • Aire acondicionado climatizado • Asiento neumático para conductor • Capacidad mínima de tres personas con cinturones de seguridad de tres puntos. • Radio táctil multimedia • Volante ajustable en altura y profundidad • Elevavidrioses eléctricos • Cierre centralizado • Exploradoras • Luz de trabajo trasera • Bocina eléctrica y de aire • Retrovisores panorámicos • Sistema antibloqueo de frenos ABS **Condiciones comerciales** • Garantía: 5 años o kilometraje limitado • mantenimiento preventivo 5.000 km. • Matricula en un municipio del departamento de Cundinamarca (de acuerdo a la resolución NÚMERO **20263040015655** de 27-04-2026), SOAT por el primer año		
2	**TANQUE CISTERNA EN LAMINA DE ACERO INOXIDABLE** • Capacidad 8.5 mts cúbicos. • Tanque elíptico de 3 compartimientos Fabricación en lamina acero inoxidable 304 calibre 3 mm • Tres compartimientos • Instalación de 3 manhol de 17” por compartimiento en acero inoxidable • Instalar 2 válvulas internas de 4” • Fabricación de pasarela superior • Fabricación de gabinete para kit de derrames • Soporte para porta extintor (1) • Instalación de 2 líneas de vida cable certificado • Instalación de 3 válvulas de alivio por compartimiento • Fabricación de bicicletero lateral reglamentarios • Fabricación de escalera de acceso parte superior • Fabricación de guarda polvos en acero inoxidable • Fabricación de bómper trasero • Descargue trasero con válvula de 3”	TANQUE	1

	• Acople rápido de 3" a 2" • Fabricación de dos portas manguera • Bomba DIESEL de alta presión 9 HP • Fabricación de soporte trasero para bomba • 12 mts de manguera de 2" con acople rápido Nota: El contratista deberá anexar documento de prueba hidrostática y **GARANTIA**: 6 Meses a partir de la entrega del tanque por estructura, y soldaduras pasando por revisión técnica de la empresa		
3	**Luces de emergencia o estroboscópicas (licuadoras o barra de luces).** barra de luces para vehículo de emergencia tipo camión cisterna roja y blanca voltaje 12 VDC a 18 VDC importada certificada UL/FM	luces	1
4	**Luz de advertencia** luz de advertencia para vehículo de emergencia tipo camión cisterna roja y blanca voltaje 12 VDC a 18 VDC importada certificada UL/FM	luces	6
5	**Amplificador** Amplificador de sonidos para vehículo de emergencia tipo camión cisterna C-5017 SIREN CONTROLLER TYPHOON 100 WATTS voltaje 12 VDC a 18 VDC	amplificador	1
6	**Parlante** parlante y/o altavoz para vehículo de emergencia tipo camión cisterna de 100 watts	parlante	1

3.8. Clasificador De Bienes Y Servicios De Naciones Unidas (UNSPSC): La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) , como se indica en la siguiente tabla:

PRODUCTO	NOMBRE
25101610	Carrotanques

3.9. Obligaciones de las partes:

Obligaciones Del Contratista

A. **GENERALES:** En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.

9. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
15. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más
17. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
18. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de vinculo laboral con el Municipio.
19. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún titulo frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
20. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
21. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. ESPECIFICAS: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y precios contenidos en el Anexo 1.
2. Cumplir con el plazo de entrega establecido en el contrato.
3. Cumplir con los requisitos exigidos por la entidad, para el trámite de cuenta.
4. Las facturas o cuentas de cobro deberán ser remitidas a nombre del MUNICIPIO.
5. Suscribir acta de recibo del vehículo carrotanque, una vez se compruebe su funcionalidad y operación y sea recibido por parte del supervisor del contrato.
6. Tramitar la matrícula del vehículo carrotanque en la secretaría de movilidad y transporte aprobadas por el departamento, según sea el caso, a nombre del municipio de Anapoima. De igual manera, se deberá demostrar que se encuentra a paz y salvo por concepto de multas por infracciones de tránsito
7. Hacer entrega de mínimo dos (02) copias de los siguientes documentos: Matrícula y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) a nombre del municipio de Anapoima, dos manuales de operación y mantenimiento para el chasis y tanque con accesorios en idioma español, catálogos originales referente al chasis, prueba hidrostática y garantía de los equipos adicionales las correspondientes fichas técnicas de homologación del vehículo certificadas por el organismo de tránsito correspondiente asumiendo los gastos que se deriven por estos conceptos y los demás que surjan por el cambio de normatividad.
8. Garantizar la calidad y originalidad de las partes de los vehículos, por medio de un certificado del proveedor y/o fabricante y/o importador.
9. Hacer entrega del vehículo en las instalaciones de la Alcaldía del municipio de Anapoima o en el lugar que establezca el supervisor, en todo caso, los gastos de traslado hasta el punto indicado serán asumidos por

el contratista, la entrega deberá realizarse dentro del plazo contractual establecido.

10. El vehículo debe ir montado sobre chasis en perfectas condiciones de funcionamiento bajo estricto inventario y pruebas que considere el supervisor con todo su equipamiento y documentación reglamentaria para su puesta en servicio inmediato, cumpliendo con las características (del fabricante del vehículo y las del fabricante del tanque en acero inoxidable) y las especificaciones técnicas descritas en el anexo.

11. Presentar declaración de importación y demás documentos soporte de su nacionalización, en caso que el chasis y/o el tanque sean importados**.**

12. Certificar, garantizando la existencia de establecimientos autorizados en el país, principalmente en el Departamento de Cundinamarca, para comercializar repuestos originales**.**

13. Hacer entrega del vehículo con el diseño gráfico (logos) de la Alcaldía Municipal de Anapoima, e imágenes características del Municipio. Deberán colocarse en ambos costados de la cabina del vehículo según el diseño en vinilo de corte reflectivo y vinilo adhesivo plastificado. Para el caso de las imágenes deberá tener alta resolución fotográfica, previa aprobación del supervisor del Municipio.
Los logos serán:

NOTA: En todo caso, serán las imágenes escogidas y puestas en conocimiento por el supervisor del contrato.

14. Hacer entrega del kit de herramienta y carretera como mínimo reglamentario: Gato con capacidad para levantar el vehículo; cruceta para pernos; Dos (2) señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello; Un (1) botiquín de primeros auxilios dotado; Extintor de mínimo cinco (5) libras cargado CO2; Dos (2) tacos para bloquear el vehículo; Caja de herramientas básica que como mínimo deberá contener: Llave de tuercas con tamaño adaptable y llaves fijas, Juego de destornilladores de seis (6) piezas de estrella y pala, Alicates de seis pulgadas (6”); Linterna con baterías; Cables de ignición mínimo 110 amperios; Maletín para herramientas.

15. Hacer entrega del vehículo libre de impuestos, multas, embargos, pignoraciones y demás gravámenes y limitaciones de la propiedad hasta la fecha de recibido del mismo por parte del Municipio.

16. Realizar la capacitación teórico-práctica sobre la operación y mantenimiento del vehículo carrotanque de mínimo tres (3) operarios del municipio de Anapoima. Deberá certificarse la asistencia de los participantes.

17. Dar cumplimiento lo establecido en la normatividad ambiental vigente en referencia al estándar de emisiones admisibles, como el artículo 4 de la Ley No. 1972 del 18 de julio de 2019 y los demás concordantes.

18. Responder por cualquier situación que llegare a presentarse de atraso de las actividades y/o mala calidad del bien a entregar.

19. Prestar asesoría en todo lo relacionado con la gestión, el manejo y la operación del vehículo carrotanque a suministrar, según lo que sea requerido por el municipio.

20. Prestar el servicio post venta con la adquisición del vehículo carrotanque. El cual por ser un vehículo para la atención de emergencias se deberá garantizar su mantenimiento post venta en la jurisdicción del

municipio de Anapoima y el tiempo de atención no deberá ser mayor a 12 horas. (mantenimiento preventivo 5000 Km)

21. El contratista posterior a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio deberá preparar y entregar al supervisor un programa que indique la fecha de entrega del vehículo, según aprobación del supervisor del contrato y teniendo en cuenta el plazo contractual.

22. El contratista deberá atender de manera inmediata las reparaciones programadas en los manuales de los vehículos que correspondan a servicios o repuestos cubiertos por la garantía técnica, sin que ocasionen ningún costo adicional.

23. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con la normatividad legal vigente que regula la materia, las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el marco de la modalidad de selección, la propuesta presentada y demás documentos relacionados que hacen parte integral del contrato, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.

24. Informar oportunamente los contratiempos que se puedan presentar con anticipación ante la supervisión del contrato.

25. Tramitar oportunamente las actas de suspensión, reanudación o solicitud de prórroga, en caso de ser necesario, previa aprobación de la supervisión.

26. Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del Contrato, garantizando la idoneidad del personal vinculado.

27. Las demás relacionadas con el objeto contractual y descritas en las especificaciones técnicas para cada vehículo o solicitadas por el supervisor.

28. Las demás inherentes al objeto del contrato

Obligaciones De La Entidad

El Municipio de Anapoima, cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

3.10. Plazo para liquidar el contrato: La liquidación del contrato se hará de mutuo dentro de los (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Parágrafo: Ampliación de las Garantías. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

3.11. Liquidación Unilateral: Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta

solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

3.12. Lugar de ejecución: El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Anapoima, Cundinamarca y demás sitios designados por el supervisor conforme a la naturaleza y obligaciones del contrato.

3.13. Supervisión Del Contrato: La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

3.14. Garantías Del Contrato: De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y en la Sección 3, subsección 1, artículo 2.2.1.2.3.1.1 y SS del Decreto 1082 de 2015, la o el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato
Calidad del bien	Plazo del contrato y seis (6) meses más	treinta por ciento (30%) del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	diez por ciento (10%) del valor del contrato

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, la o el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

La o el Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

CAPÍTULO IV
PRESENTACION DE LA PROPUESTA

4.1. Elaboración Y Presentación De La Oferta: La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico**.**

El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o por grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas

las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma,

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

Sobre No. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

- El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo y no podrá ser entregado en físico.

Sobre No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

- El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo y no podrá ser entregado en físico.

4.2. Cierre del proceso y apertura de ofertas: Se entienden 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 recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma**.**

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede 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 el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean 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. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

4.3. Informe De Evaluación De Aspectos Distintos A La Oferta Económica: En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes contenidos en el Sobre.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 2.9.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma.

4.4. Propuestas Parciales: No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones**.**

4.5. Propuestas Alternativas: Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos**:**

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

4.6. Indisponibilidad De La Plataforma Del Secop II: si presenta alguna falla al momento de presentar su oferta tenga en cuenta la guía de indisponibilidad del Secop II, emitida por Colombia compra eficiente y siga los pasos allí señalados, dicha guía puede encontrarla en la página oficial de Colombia compra eficiente, a continuación se le da un resumen de las actuaciones que debe emprender, sin embargo, se reitera que es el oferente interesado el que deberá entrar a verificar todos y cada uno de los paso indicados en la guía de indisponibilidad del Secop II, la cual se puede descargar en el siguiente LINK https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisp onibilidad_secopii.pdf Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del Secop II que no permite la participación, actualización, modificación, publicación de oferta y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificado de Indisponibilidad y publicarlo en la página web de Colombia Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte**.**



si, alguna persona natural o jurídica, está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad del interesado notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad. Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al email contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas. Una vez enviados los correos electrónicos por parte de los interesados en participar en un proceso de contratación, la entidad contratante, verificara esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente; confirmada la indisponibilidad del SECOP, la entidad autorizará a los interesados en participar, él envió de las ofertas al correo contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co dentro de

las 48 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

4.7. Idioma: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

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

4.8. Causales de rechazo: Son causales de rechazo las siguientes**.**

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 2.9
F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 2.12.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
I. Que el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial no se allegue
J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones.
N. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presente proceso.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el estudio de mercado
R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
S. Las demás previstas en la Ley.

4.9. Causales Para La Declaratoria De Desierto Del Proceso De Selección: Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando**:**

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la Ley.

4.10. Retiro De La Propuesta: El proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas**.** En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

4.11. Apoderado: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

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

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

4.12. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web

https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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

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

4.13. Sanciones por incumplimiento de la propuesta Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente y/o no efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, legalización y ejecución, dentro del término señalado, quedará a favor el municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía de la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, del mismo modo quedará inhabilitado para contratar con el estado por cinco años (numeral 1 ordinal e del artículo 8 ley 80 de 1993). La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el alcalde municipal para lo cual se garantizarán las reglas del debido proceso.

CAPÍTULO V
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para la verificación de requisitos habilitantes, el proponente deberá acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así:

La verificación de requisitos habilitantes sobre la documentación e información aportada por los proponentes se llevará a cabo de la siguiente forma:

1	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION JURIDICA Documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso.	Habilitado / No Habilitado
2	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION FINANCIERA Documentos Financieros e indicadores financieros requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado
3	VERIFICACION DOCUMENTACION E INFORMACION TECNICA Documentos técnicos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso	Habilitado / No Habilitado

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

a) **Carta de Presentación de la Oferta (Formato 1 debidamente suscrita):** El proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

b) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:**
Personas jurídicas Anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar.

En el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

Acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (Artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: Anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar.

c) **Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.** Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

d) **Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (Si aplica)
Del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos:** Los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

f) **Consorcio y Uniones Temporales:** Los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

g) **Compromiso anticorrupción:** Los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador públicos, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

i) **Copia del registro único tributario:** El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. Que su objeto social e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar.

j) **Certificados de Antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales y medidas correctivas):** En caso de no ser allegados serán Consultados por el Municipio.

k) **Verificación del pago de Multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. En caso contrario no podrá suscribir el contrato con el MUNICIPIO, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. El proponente aportará el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente Enel portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

l) **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados para el caso de personas jurídicas:** De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. Para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. Este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

Cuando el proponente sea persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, anexando la respectiva planilla de pago.

m) **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificación bancaria.

n) **Formato de declaración de bienes y rentas:** Dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona natural: anexar formato de bienes y renta SIGEP de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más resiente ante la dirección de impuestos nacionales DIAN.

Para las personas jurídicas: anexar declaración de renta 2023/2024 presentada en el año 2024/2025 ante la dirección de impuestos nacionales DIAN. Financieramente la entidad verificará con respecto a la información de proponentes ya sea persona natural o jurídica.

o) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deben acompañar su propuesta con la póliza de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial de la convocatoria, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

p) **Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP):** Para el presente proceso, los proponentes deberán presentar el Registro único de proponentes vigente y en firme, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece la identificación con el clasificador de bienes y servicios.

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. **Experiencia Solicitada**: Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (i) la presentación. para todos los Proponentes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

   - Tres (03) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance contractual corresponda a la adquisición de vehículos de carga o vehículos con carrocerías especiales (carrotanque).
   - La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial estimado en SMMLV al presente año.
   - Los contratos aportados deben estar registrados en el R.U.P. identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel. Cada uno de los contratos deberá estar clasificado en el siguiente código UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	NOMBRE
25101600	Carrotanques
40151500	Bombas
25101900	Vehículos especializados o de recreo
25174800	Componentes y sistemas de vehículos especializados
25181600	Chasis automotriz
26101500	Motores
43201600	Componentes de Chasis

   - Los contratos aportados como experiencia deben estar terminados y/o liquidados por parte de la entidad contratante.

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

   Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad Contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, fecha de suscripción y/o inicio del contrato, y el valor ejecutado o facturado. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante, constar el número del NIT y canales de contacto.

   En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

   Criterios diferenciales de experiencia para empresas MYPIME

   En virtud de lo estipulado en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, proveedores en condición de MYPIME, la entidad procederá a evaluar de conformidad los siguientes criterios:

Número de contratos acreditados	Porcentaje por certificar respecto del presupuesto oficial estimado
3	La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a 1.5 veces el presupuesto oficial estimado en SMMLV al presente año

2. **Ficha técnica:**

Los proponentes deberán adjuntar ficha técnica, mínimo con la siguiente información:

- Marca.
- Línea.
- Modelo.
- País de origen.
- Motor.
- Chasis.
- Potencia.
- Torque.
- Capacidad del tanque.
- Material del tanque.
- Sistema de bombeo.
- Sistema de aspersión (si aplica).
- Dimensiones.
- Peso bruto vehicular.
- Demás especificaciones técnicas exigidas.

Lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento integral de las especificaciones mínimas.

3. **Calidad**: Garantizar la calidad y originalidad de las partes de los vehículos carrotanque (chasis y tanque), por medio de un certificado del proveedor y/o fabricante y/o importador.

4. **Establecimientos**: Certificar, garantizando la existencia de establecimientos autorizados en el país, principalmente en el Departamento de Cundinamarca, para comercializar repuestos originales**.**

5. **Personal Requerido Para La Capacitación:** Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del Contrato, garantizando la idoneidad del personal vinculado, el cual será:

CANTIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Ingeniería Mecánica	5 años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional

Documentos para acreditar la idoneidad y experiencia del profesional:

- Copia de diploma de grado profesional y/o acta de grado respectiva.
- Copia de Tarjeta Profesional
- Certificados de experiencia requeridos relacionados con el manejo de vehículos de carga y operación de carrotanques y sistemas de bombeo.

6. **Carta de compromiso** en la cual se compromete a realizar lo siguiente:

- Asesoría en todo lo relacionado con la gestión, el manejo y la operación del vehículo carrotanque a suministrar, según lo que sea requerido por el municipio.

- Prestar el servicio post venta con la adquisición del vehículo carrotanque con sus equipos, en caso de resultar adjudicatario.

- Atender de manera inmediata las reparaciones programadas en los manuales de los vehículos que correspondan a servicios o repuestos cubiertos por la garantía técnica, sin que ocasionen ningún costo adicional.

7. **Registro Público Fabricante De Carrocerías (RUNT)**

El proponente debe estar certificado ante el registro único nacional de tránsito como fabricante carrocero habilitado al momento del cierre del proceso el certificado debe ser expedido con una fecha no mayor a 90 días desde la fecha de cierre del proceso.

8. Ficha Técnica De Homologación Del Chasis Y La Carrocería.

El proponente deberá presentar, junto con su oferta la ficha técnica de homologación del **chasis** y de la **carrocería** del vehículo ofertado, La documentación deberá permitir verificar que tanto el chasis como la carrocería se encuentran debidamente homologados y cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso de selección. Como mínimo, deberá contener la información relativa a la marca, línea, modelo, configuración, dimensiones, capacidad, pesos, motorización, tipo de carrocería y demás características técnicas objeto de evaluación.

9. Certificación Disponibilidad Chasis.

El proponente deberá aportar una certificación expedida por el fabricante, ensamblador, importador o concesionario autorizado de la marca del chasis ofertado, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

La certificación deberá acreditar que el chasis ofertado se encuentra disponible y reservado exclusivamente para el presente proceso de contratación, identificándolo plenamente mediante, como mínimo, la siguiente información:

- Marca.
- Línea o referencia.
- Modelo.
- Número de identificación vehicular (VIN).
- Número de serie o número de chasis.
- Número de motor, cuando aplique.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

El Municipio efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el decreto 1082 de 2015.

Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP con corte a 30 de diciembre de 2025, así:

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez	≥ 1,40
Nivel de Endeudamiento	≤ 55%
Razón De Cobertura De Intereses	≥ 10,00
Capital de Trabajo	≥ 100% del presupuesto oficial
Patrimonio	≥ 100% del presupuesto oficial
Rentabilidad sobre el Patrimonio	≥ 0,50
Rentabilidad sobre activos	≥ 0,25

La Administración Municipal de Anapoima, verificará la información financiera, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la suma ponderada de los componentes según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

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

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

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

Nota: Tal como lo dispone el manual de Colombia compra eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación, cuando el indicador de cobertura de intereses u otro indicador que sea *indeterminado*, o en el caso de que esta no presente obligaciones financieras, y por ende el denominador sea *cero (0)* y no pueda ser posible calcular el indicador, el proponente deberá ser habilitado.

CAPÍTULO VI AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA

A. ELECTRÓNICA – METODOLOGÍA

Subasta Inversa Electrónica se entiende como la puja dinámica efectuada Electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

Audiencia De Subasta Inversa Electrónica y de Adjudicación

Los proponentes habilitados deberán acceder a la audiencia de subasta inversa electrónica a través de SECOP II en la fecha y hora establecida en el cronograma. Los proponentes que no se encuentren a la hora allí señalada no podrán participar del certamen de subasta inversa Electrónica.

El evento tendrá una duración no mayor a 15 minutos, donde se realizarán MÁXIMO 3 LANCES contador a partir de la autorización para realizar el primer lance, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

La Entidad no hará uso de la "auto extensión" en este sentido, el evento de Subasta Inversa terminará una vez se agote el tiempo indicado.

La permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma.

B. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II

Una vez establecidos los oferentes habilitados (jurídica, financiera y técnicamente) que podrán participar en la subasta, se procederá a instalar la subasta inversa electrónica, en la hora y fecha fijada en el pliego electrónico.
Una vez instalada la audiencia se procederá apertura el sobre 2 (oferta económica) del cuestionario electrónico en el SECOP II el cual contiene el valor de oferta económica y se procederá por parte del comité evaluador a:

- Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- Verificar que en cada uno de los ítems detallados se encuentren diligenciados sus cantidades, valores unitarios y total, por otro lado, para la realización de la subasta electrónica será el valor total estipulado en la plataforma, esto para el caso de que se presenten diferencias de valores entre la "Oferta económica" y el valor registrado en la plataforma SECOP II.
- En caso que algunas de las ofertas económicas no contengan la totalidad de los bienes solicitados o sean modificados, automáticamente se generará el rechazo de la Oferta y por consiguiente no podrá participar en la subasta.

CHAT DE LA SUBASTA:

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluridireccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

C. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRONICA

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica: la cual es de obligación cumplir por parte de los proponentes y la entidad.

A. La subasta se llevará a cabo de manera electrónica mediante SECOP II; por lo tanto, los proponentes solo podrán presentar subsanaciones antes de la fecha establecida para la PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA SUBASTA, previo a la apertura de los sobres económicos ya que las propuestas deben admitirse antes de esta etapa para permitir la configuración de la subasta electrónica.

B. La subasta será configurada después de la admisión de las propuestas económicas, estableciendo un plazo prudencial entre esta y la fecha de inicio, la cual será determinada en el cronograma publicado en la plataforma del SECOP II.

C. Una vez se realice la apertura de los sobres económicos, la entidad verificara que se cumpla con las especificaciones técnicas, precios y demás elementos relacionados con la oferta económica de los bienes a adquirir.

D. Posteriormente se publicará por medio del aplicativo de “MENSAJES” el acta de proponentes habilitados económicamente y que podrán participar en la subasta electrónica.

E. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose con su usuario y contraseña una vez se haya publicado la lista y realizado la activación de la misma.

F. La entidad informará por medio del aplicativo “CHAT DE LA SUBASTA” el menor valor, el cual se tomara y determinara de los valores totales registrados en la plataforma, con el cual se iniciará los lances, por lo que los proponentes deben esperar a que la entidad informe dicho valor.

G. El proponente debe esperar a que la entidad indique en el” CHAT DE LA SUBASTA” la hora exacta de inicio y terminación del plazo estipulado para realizar el primer lance, el cual no será mayor a CINCO (05) MINUTOS, a partir de que la entidad autorice realizar el lance, y así sucesivamente con los lances posteriores.

H. Una vez vencido el termino de los CINCO (05) MINUTOS la entidad comunicara en el “CHAT DE LA SUBASTA” que el tiempo permitido para realizar los lances ha finalizado, por lo que no serán validos los lances recibidos después de esta notificación.

I. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes deberán esperar a que la entidad les informe en el “CHAT DE LA SUBASTA” el menor valor y les autorice realizar el próximo lance y así sucesivamente hasta completar los TRES (03) LANCES

J. Una vez terminado el evento de subasta electrónica, la entidad hará el reporte del desarrollo del evento de subasta electrónica a través de la herramienta, indicando los datos del oferente que queda en la posición No. 1 y el valor de su propuesta.

K. El proponente que resulte adjudicatario deberá actualizar los precios unitarios de cada ítem en el formato de propuesta económica en igual proporción al porcentaje rebajado y remitirlo a la entidad a través de mensaje en el SECOP II, dentro del término de un (01) dia hábil siguiente a la finalización de la subasta electrónica.

L. La entidad adjudicará al proponente que presenten la mejor oferta valida al finalizar la subasta.

Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la plataforma con sus propios recursos. La entidad, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Ver detalles de configuración de la subasta en SECOP II.

Oferta con valor artificialmente bajo
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando se estime que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual hubo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, se debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Precio de la puja
Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa Electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada Electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta.

Margen Mínimo De Mejora De Ofertas
Estará determinado en la configuración de la subasta inversa electrónica y corresponderá al 0.5%

Criterios De Desempate
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 DE 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituya.

Propuesta Única Hábil
Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes, sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones, conforme los términos señalados en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 2.4.

Proponente Único Cuando se presente sólo una propuesta, se procederá conforme lo establece el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando resulte habilitada la oferta.