PROYECTO TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE INVITACIÓN A COTIZAR No. 02-2026

LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PENSILVANIA - EMPEN ESP en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados los términos de referencia para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro: "**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE RÍO Y AFIRMADO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS CON MAQUINARIA ESPECIALIZADA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 352-2025 CD-291-2025 Y SU MODIFICATORIO No. 1, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA Y LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PENSILVANIA E.S.P.**" en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, se encuentran a disposición del público en las instalaciones de la empresa y en la página web de la misma.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de selección "invitación a cotizar" dispuesta en el Manual de Contratación de la entidad.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en los términos de referencia y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE RÍO Y AFIRMADO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS CON MAQUINARIA ESPECIALIZADA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 352-2025 CD-291-2025 Y SU MODIFICATORIO No. 1, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA Y LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PENSILVANIA E.S.P.	Desde suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el treinta y uno (31) de 2026 o hasta el agotamiento del monto contratado, lo que ocurra primero.	**ciento veintitrés millones de pesos m/cte ($123.000.000), bajo el sistema de monto agotable, incluido el valor del IVA** y todos los tributos, costos y gastos que se generen para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	Municipio de Pensilvania, Caldas

El proceso de selección tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de los ítems objeto de suministro.

1.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de correo electrónico al siguiente buzón electrónico: juridica@empen.gov.co y debe contener la siguiente información:

A. Número del proceso de contratación.
B. Dirigirse a Empresas Públicas de Pensilvania EMPEN ESP.
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas se comunicarán al correo electrónico de donde se recibió la comunicación.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	PRODUCTO
11111700	Arena
11111601	Gravilla

1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No. 180 del 15 de septiembre de 2026 por un valor de $123.000.000

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

1.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los términos de referencia 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 debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al proponente 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. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán al correo electrónico juridica@empen.gov.co, entre las horas de atención al público.

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 su procedencia.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIOS DE PUBLICACIÓN O ENTREGA
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIO PREVIO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA	25 DE SEPTIEMBRE DE 2026, 2:00 PM	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
TRASLADO TÉRMINOS DE REFERENCIA – PLAZO PARA OBSERVACIONES A ESTOS	DESDE EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026, 2:00 PM, HASTA EL 29 DE	juridica@empen.gov.co

	SEPTIEMBRE DE 2026, 2:00 PM	
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026, 2:00 PM	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
CIERRE Y FECHA LÍMITE ENTREGA DE PROPUESTAS	01 DE OCTUBRE DE 2026, 2:00 PM	**EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR EL SOBRE EN FÍSICO EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD, VENTANILLA ÚNICA, UBICADA EN EL EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL CARRERA 6 CALLE 4 ESQUINA, PLAZA PRINCIPAL, PRIMER PISO, PENSILVANIA, CALDAS**
APERTURA DE SOBRES (ACTA DE CIERRE)	01 DE OCTUBRE DE 2026, 2:15 PM	INSTALACIONES EMPEN
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN # 1	02 DE OCTUBRE DE 2026, 2:00 PM	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD
TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN # 1 Y PLAZO PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y SUBSANAR	HASTA EL 06 DE OCTUBRE DE 2026, 2:00 PM	SE PODRÁN RADICAR DE FORMA FÍSICA EN LA VENTANILLA ÚNICA O DIGITAL AL CORREO ELECTRÓNICO juridica@empen.gov.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	07 DE OCTUBRE DE 2026, 5:00 PM	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN DECLARA DESIERTO O ADJUDICA PROCESO	07 DE OCTUBRE DE 2026, 6:00 PM	PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

1.7. 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 español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

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

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

1.8. 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 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 posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.9. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del sobre de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este

debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato de Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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 identificada por el proponente.

1.10. MONEDA

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

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.12. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural, jurídica o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

D. Que al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.
E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación, en los casos en que sea requerido.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta en caso de que se haya solicitado.
I. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentre en la forma indicada en los términos de referencia, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
L. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
M. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
P. Presentar la oferta extemporáneamente.
Q. No presentar oferta económica.
R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el términos de referencia.
U. Cuando el consorcio o unión temporal no se encuentren debidamente constituidos, para el caso de proponentes plurales.
V. Las demás previstas en la ley.

1.13. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de los términos de referencia.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.1.4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Estos términos de referencia deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las modificaciones que se expidan

1.15. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

1.1.6. ALCANCE DEL CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, con diligencia, cuidado y acorde con los requerimientos de calidad.
2. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
3. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se le requiera para ello, que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite la entidad por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le

imparta, sin que por ello se afecte la autonomía e independencia y así lo reconoce el CONTRATISTA.

4. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la Entidad y a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que LA ENTIDAD declare la terminación del contrato.
6. Acreditar afiliación a salud, pensión y ARL, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto nacional 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012.
7. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías, de ser requeridas, para la cumplida iniciación del contrato.
8. Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o documentos equivalentes.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
10. Las demás que de buena fe correspondan a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del CC.
11. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.
12. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales.
13. EL CONTRATISTA se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de Seguridad de la Información y Gestión de los activos que le entregue a la entidad. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a no revelar, durante la vigencia de este contrato ni después de terminado el mismo, la información confidencial de propiedad de la entidad, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades de la entidad.
14. Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar a la empresa los elementos requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas y contenidas en la oferta.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Afirmado	m^3	MONTO AGOTABLE
2	Arena de río	m^3	MONTO AGOTABLE
3	Triturado	m^3	MONTO AGOTABLE
s	Servicio de retiro de escombros	m^3	MONTO AGOTABLE
5	Servicio de máquina para retiro	Hora	MONTO AGOTABLE

Los precios unitarios de los ítems 1, 2 y 3 comprenden el material puesto en el sitio de obra que indique el supervisor dentro del área urbana del municipio de Pensilvania, incluidos el cargue, el transporte y el descargue. El precio del ítem 4 comprende el cargue, el transporte y la disposición final en sitio autorizado. El precio del ítem 5 comprende la hora efectiva de trabajo de la máquina con su operador, combustible, lubricantes y mantenimiento. Las cantidades se determinarán según los pedidos que realice el supervisor de acuerdo con el avance de la obra, sin exceder el valor total del contrato.

2. Suministrar los elementos y servicios descritos en la cantidad solicitada y ofertada y en los tiempos otorgados por la entidad.
3. Mantener los elementos y servicios ofertados y requeridos por la empresa, para que su entrega resulte efectiva una vez sean solicitados.
4. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, referentes a la ejecución del contrato.
5. Realizar los cambios de los elementos solicitados por la empresa a través del supervisor del contrato, por motivos de defectos de los mismos, mala calidad, mal funcionamiento, o por no tratarse de marcas reconocidas en el mercado de la construcción; estos cambios una vez comunicados al contratista, deben realizarse dentro de las dos (2) horas siguientes a la comunicación.
6. Hacer la entrega de los elementos a suministrar en los términos y lugares contenidos en la oferta y/o indicados por la empresa.
7. Prestar los servicios a suministrar en los términos y lugares contenidos en la oferta y/o indicados por la empresa.
8. Mantener durante la ejecución del contrato los precios unitarios ofertados.

9. Entregar los materiales y disponer la maquinaria solicitados a más tardar dentro del día hábil siguiente al requerimiento del supervisor, directamente en el sitio que este indique.
10. Poseer centro de distribución de los materiales en el municipio de Pensilvania, Caldas.
11. Realizar el transporte de los materiales, del material sobrante de excavación y de los escombros en vehículos adecuados, con la carga debidamente cubierta, de manera que se eviten derrames, pérdida de material o emisión de partículas en las vías públicas.
12. Disponer el material sobrante y los escombros exclusivamente en sitios de disposición final legalmente autorizados.
13. Suministrar la maquinaria en adecuadas condiciones de operación, con operador idóneo, y con el combustible, los lubricantes y el mantenimiento a su cargo; y reemplazarla dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes en caso de falla o varada.
14. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal que emplee en la ejecución del contrato, así como las medidas de señalización y seguridad en los frentes de obra en los que intervenga.

1.1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de **CIENTO VEINTITRES MILLONES PESOS M/CTE ($123.000.000), bajo el sistema de monto agotable, incluido el valor del IVA** y todos los tributos, costos y gastos que se generen para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor total corresponde al monto máximo que EMPEN E.S.P. podrá ejecutar durante el plazo del contrato, y se determina con base en la proyección de consumo de materiales y servicios de las actividades de obra pendientes hasta el 31 de diciembre de 2026 y en la disponibilidad presupuestal existente. Por tratarse de un contrato a monto agotable, EMPEN E.S.P. no se obliga a agotar la totalidad del valor contratado y solo pagará los bienes y servicios efectivamente solicitados, recibidos y certificados por el supervisor, a los precios unitarios ofertados.

Se fija como presupuesto oficial el siguiente, bajo precios unitarios, teniendo en cuenta el sistema de monto agotable a contratarse:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	Afirmado	m^3	**$98.333**

2	Arena de río	m^3	**$182.666**
3	Triturado	m^3	**$212.666**
4	Retiro de escombros	m^3	**$28.166**
5	Máquina para retiro	Hora	**$164.250**

Los valores unitarios promedio constituyen el precio máximo de cada ítem, de manera que la oferta que supere el valor unitario de cualquiera de ellos será rechazada.

En cuanto a la forma de pago, se cancelará al contratista mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes efectivamente entregados y los servicios efectivamente prestados en el respectivo periodo, liquidados a los precios unitarios ofertados, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y previa presentación de los documentos requeridos para el pago.

NOTA: Documentos requeridos para el pago: informe de actividades del contratista; certificado de estar a PAZ Y SALVO en pago de aportes a Seguridad Social Integral (No se aceptará por parte de las Empresas Públicas de Pensilvania E.S.P. las planillas en donde el aportante no aparezca como cotizante independiente); certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o interventor y el documento equivalente.

1.1.8. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA

Para la ejecución del presente contrato, las Empresas Públicas de Pensilvania Caldas E.S.P, una vez analizada la necesidad y el objeto a contratar, concluye que el perfil requerido es el de una persona natural o jurídica con la capacidad de realizar el suministro requerido.

Para ello, el contratista deberá acreditar que en su objeto social, así como en el RUT, posee la habilitación para la prestación de este servicio.

A su turno, se solicitará que el contratista acredite experiencia mediante mínimo dos (2) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, relacionados con el suministro de materiales similares a los solicitados mediante el presente estudio o el retiro de escombros, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

1.1.9. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el treinta y uno (31) de 2026 o hasta el agotamiento del monto contratado, lo que ocurra primero. En ningún caso el plazo podrá exceder el del contrato interadministrativo No. 352-2025 CD-291-2025.

1.1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Pensilvania, Caldas.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

La carta de presentación debe suscribirse.

El proponente debe diligenciar los formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben 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. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe 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 de que trata este documento; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contendrá los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica. Este deberá ser entregado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado como se indica en este numeral.

El sobre debe contener la siguiente información y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto del proceso de contratación; (iv) el número del proceso de contratación; (v) el nombre y dirección comercial tanto física como electrónica del proponente y (vi) el nombre del representante legal del proponente o el nombre del mismo si se trata de persona natural.

Los documentos que conforman el sobre deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta.

El proponente debe presentar el sobre en físico en la ventanilla única de la entidad.

La documentación debe incluir la propuesta económica en la forma prevista por la entidad.

El proponente al presentar la oferta económica incorporará todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido el IVA. La propuesta económica debe estar firmada.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente.

La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso de contratación y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la entidad será responsable de ellos.

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.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad representada por el comité evaluador deberá realizar la apertura de todas las ofertas.

Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos, privilegios y, en general, la información sometida a reserva legal o constitucional.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la valoración de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos.

El informe de evaluación permanecerá publicado en la página web de la entidad y a disposición de los interesados durante un (01) día hábil siguiente a su publicación, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

El informe de evaluación deberá contener como mínimo la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en los términos de referencia.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones, de acuerdo con lo señalado en el cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad y cuya oferta económica, ganadora por contener el menor precio, esté acorde con el presupuesto del proceso de contratación.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en los términos de referencia.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de los presentes términos de referencia, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "*cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP, si aplica, y los documentos señalados en los términos de referencia.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contrato de suministro – invitación a cotizar.

El contrato a celebrarse corresponde a la modalidad de selección invitación a cotizar, consagrada en el Título IV del Manual de Contratación de la empresa, modificado por el Acuerdo No. 04 del 21 de marzo de 2026, y, específicamente, en sus artículos 30 y siguientes, así:

"ARTÍCULO 30. INVITACIÓN A COTIZAR: DEFINICIÓN. *Es la modalidad mediante la cual la EMPRESA invita a través de su página web, mediante la publicación de los términos de referencia, a un número indeterminado de personas para que se presenten ofertas para la contratación de cualquier tipo de contrato, cuando no sea posible el uso de la modalidad de contratación directa."*

"ARTÍCULO 31: PROCEDENCIA. *Se acudirá a esta modalidad de selección cuando no pueda hacerse uso de la modalidad de contratación directa y la cuantía del contrato a celebrar no supere los doscientos (200) SMLMV, y que la contratación se requiera dentro del curso normal de los negocios de la empresa."*

ARTÍCULO 32: *El comité evaluador será el encargado de adelantar el trámite de la evaluación de las ofertas, según los siguientes criterios:*

a. En cada invitación se debe dar la instrucción para entregar las propuestas en sobre cerrado en ventanilla única se debe registrar fecha y hora de recibido.
b. Las propuestas recibidas después de la hora y/o fecha señalada, se deben devolver al proponente, sin abrirlas.
c. El Comité es el responsable de aperturar las propuestas, analizar y recomendar a la Gerencia la adjudicación al proponente que presente la mejor propuesta.

d. El informe de evaluación debe ser publicada en la página web en el proceso correspondiente.

ARTÍCULO 33: *Los términos de referencia deberán ser completos y precisos, con el fin de garantizar la selección objetiva del contratista y contendrán cuando menos, lo siguiente:*

a. El objeto de la contratación.
b. Naturaleza del bien, así como sus características técnicas.
c. El presupuesto oficial.
d. Requisitos habilitantes de participación y condiciones necesarias para participar.
e. La fecha de publicación y la fecha de cierre.
f. El plazo de ejecución.
g. El criterio de adjudicación.
h. La unidad ejecutora.

(...)"

El contrato de suministro comprende las prestaciones periódicas o continuadas tanto de cosas como de servicios, razón por la cual los servicios de retiro de escombros y de maquinaria quedan comprendidos dentro del objeto del suministro y de esta modalidad de selección.

En el presente caso, la contratación se requiere dentro del curso normal de los negocios de la empresa y no para la ejecución de un proyecto del Sistema General de Regalías, y el presupuesto oficial de **CIENTO VEINTITRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($123.000.000)** es superior a cincuenta (50) e inferior o igual a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2026, por lo que se acredita la procedencia de la modalidad de invitación a cotizar.

3.2. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCESO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 30 del Manual de Contratación de la empresa, la entidad deberá invitar, a través de su página web, a un número indeterminado de personas para que presenten ofertas para la contratación de cualquier clase de suministro.

De esta forma, todos los documentos precontractuales serán publicados en la página web con el fin de que los interesados puedan concurrir a este de conformidad con el cronograma propuesto.

3.2.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los términos de referencia.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes a los cuales se les invite a presentar propuesta podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los términos de referencia:

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. – Certificado Contraloría General de la República.
E. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM. – Certificado REDAM.
F. El proponente debe acreditar la ausencia de antecentes judiciales. – Certificado Policía Nacional.

G. El proponente debe acreditar la ausencia de antecedentes disciplinarios. – Certificado Procuraduría General de la Nación.
H. El proponente debe acreditar la ausencia de medidas correctivas. Certificado Policía Nacional.
I. El proponente debe acreditar la ausencia de inhabilidad por condenas por delitos sexuales en contra de menores de 18 años. - Certificado Policía Nacional.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

3.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en los términos de referencia.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. en caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el términos de referencia. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente términos de referencia, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

3.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el documento de constitución, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de inicio, terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del proponente plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del proponente plural después de la fecha del cierre del proceso de contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

NOTA: Para personas naturales deberá aportar el registro mercantil en los mismos términos antes dichos, en caso de aplicar.

El objeto social de la persona jurídica o persona natural registrada ante la cámara de comercio deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar y donde conste que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social incluye actividades que se relacionen con el objeto a contratar.

Si tiene restricciones para contratar deberá anexar el debido certificado o acta de autorización por quien corresponda.

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

Cuando el proponente o el contratista sea persona jurídica, el pago de los aportes se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, acompañando la certificación de Copia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal; en caso contrario, será acreditado por su representante legal. Dicho documento deberá certificar que, a la presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuáles se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

3.4.2. PERSONAS NATURALES

Si el proponente o el contratista es persona natural, acreditará el pago de los aportes con los siguientes documentos:

Para persona natural sin trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para persona natural con trabajadores a su cargo: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre y copia de la planilla de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales, salvo que la norma exprese lo contrario se acreditará como esta lo exprese.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según se aplique.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

3.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

3.5. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y deseen aportarlo o ii) mediante la acreditación de mínimo dos (02) certificaciones de experiencia en contratos, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial para este proceso.

Las certificaciones para acreditar experiencia deben estar relacionados con el objeto y actividades a desarrollar en el presente proceso contractual.

Las siguientes son las condiciones para acreditar la experiencia:

- No se aceptan contratos ni actas de inicio. Solo se aceptan certificaciones expedidas por la entidad y/o persona contratante o actas de terminación o liquidación.

- La certificación de experiencia deberá ser expedida y firmada por el representante legal de la entidad y/o persona natural y deberá contener la siguiente información:

  a. Nombre o razón social del contratante.
  b. Nombre o razón social del contratista.
  c. Objeto del contrato.
  d. Plazo de ejecución.
  e. Valor del contrato.
  f. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación.
  g. Si fue proponente plural deberá decir en la certificación el porcentaje de participación que tuvo el contratista.

- Para el cómputo del plazo de cada certificación aportada, se tendrá en cuenta la fecha de cierre del proceso y recepción de ofertas.

- Para los contratos o relaciones comerciales ejecutadas en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta y se calculará de acuerdo con el porcentaje de participación.

- No se aceptan auto certificaciones.

3.6. Documentos adicionales

Asimismo, el proponente deberá:

- Suscribir todos los formatos anexos a los presentes términos de referencia.
- Aportar formato de hoja de vida de la función pública.
- El proponente sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN. De igual manera lo deberá hacer cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. El RUT deberá contar con actividad económica propia para el desarrollo del presente proceso.
- Acreditar centro de distribución en el municipio de Pensilvania, Caldas.

CAPÍTULO IV
OFERTA ECONÓMICA

El proceso se estima a precios unitarios y para calificar este factor se tendrá en cuenta el menor valor resultante de la sumatoria del valor unitario para cada ítem indicado en la propuesta económica. La propuesta económica deberá ser allegada en el sobre.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos. El valor de cada ítem unitario no puede exceder el presupuesto oficial, pues ello será causal de rechazo de la oferta.

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

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

4.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

4.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará los procesos descritos en la ley y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá realizarse por la entidad a los proponentes, para ello la entidad deberá determinar el tiempo de traslado que otorgará a los oferentes requeridos para que alleguen sus justificaciones.

Por lo anterior, cuando algún oferente no responda al requerimiento de justificación de la entidad o esta determine que alguna oferta económica se encuentra inmersa en un precio artificialmente bajo, se rechazará y, en consecuencia, no se considerará al proponente dentro del orden de elegibilidad del proceso.

4.1.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 del 2021, según las causales allí expuestas y/o demás normas que aplique, dado que el Manual de Contratación de la empresa no contempla criterio alguno.

CAPÍTULO V
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se dará cumplimiento a la matriz de riesgos contenida en el estudio previo del presente proceso.

CAPÍTULO VI
GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 47 del Manual de Contratación, analizados la naturaleza, la cuantía y la forma de ejecución del contrato, que se extenderá por más de un (1) mes e involucra la operación de maquinaria pesada y el tránsito de vehículos de carga en vías urbanas, EMPEN E.S.P. considera necesario exigir al contratista la constitución de las siguientes garantías:

CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: para indemnizar los perjuicios patrimoniales que cause el contratista a la salud o a los bienes de terceros, por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

EMPEN E.S.P. aceptará a los oferentes o contratistas, cualquiera de las siguientes garantías en su orden: - Póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con sucursal en Manizales. - Fiducia Mercantil - Garantía Bancaria - Endoso en garantía de títulos valores - Depósito de dinero en garantía.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando este se vea reducido por razón de las reclamaciones que efectúe la empresa, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición o prórroga del contrato. El no restablecimiento o la no ampliación de la garantía constituye incumplimiento del contrato.

Se expide en Pensilvania – Caldas, el veinticinco (25) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

PABLO ANDRÉS RAMÍREZ ALZATE
Gerente

Reviso y aprobó: Pablo Andrés Ramírez Alzate
Gerente EMPEN ESP
Proyecto: NOVOA ABOGADO ASOCIADOS
Asesor Jurídico