REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA
No. 068-2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA TIPO RETROEXCAVADORA DE ORUGA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS DE AGUAS EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL DESABASTECIMIENTO HÍDRICO Y LOS EFECTOS DE VARIABILIDAD CLIMATICA

Con los códigos según clasificador de bienes y servicios:

72141701, 72141702

OCTUBRE 2026

Alcaldía Municipal
Correo: contratacion@guaduas-cundinamarca.gov.co
Carrera 5 No 12-04 Sur - sede CERES.
Guaduas Cundinamarca

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

La presente **INVITACIÓN PUBLICA** tiene como objeto el alquiler de maquinaria según lo establecido en el Anexo No. 1 "Datos de la INVITACIÓN PÚBLICA".

1.2 ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del trabajo a realizar es el que se define en el Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.3 PROPONENTES

En la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** podrán presentar Propuesta las Personas Naturales o Jurídicas, individualmente, en Consorcio, o en Unión Temporal, que a la fecha cuentan con la capacidad jurídica para desarrollar la actividad que pretende desarrollar la Alcaldía Municipal de Guaduas, de conformidad al Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.4 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO

La(s) fuente(s) de financiación y el presupuesto de **LA ALCALDÍA MUNICIPAL** para la ejecución del objeto de la **INVITACIÓN PÚBLICA** son los que se describen en el Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**

1.5 CORRESPONDENCIA

Todos los interesados tendrán oportunidad de formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respecto al contenido del proceso, dentro del término previsto en el Anexo No 2. Cronograma del Proceso, únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en el respectivo LINK del proceso.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento de los interesados mediante comunicación publicada en el SECOP II para conocimiento público.

1.6 NORMATIVIDAD APLICABLE Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA INVITACIÓN.

La reglamentación existente en la ley 1474 de 2011 en su artículo 94 que establece: "...***ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.*** *Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas

- ***a.*** *Se publicará una INVITACIÓN, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.*
- ***b.*** *El término previsto en la INVITACIÓN para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.*
- ***c.*** *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.*
- ***d.*** *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

Parágrafo 1*. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

Parágrafo 2. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.*

Y el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1, que contiene su reglamentación. Por lo que se adelanta la presente INVITACIÓN pública toda vez que se trata de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio.

El contrato será regido por el código civil, código de comercio, ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

1.7 SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del Contrato es el que se indica en el ANEXO 1.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021, y en razón a su cuantía la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes.

1.8 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señalada en el Anexo No. 2 "Cronograma de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.9 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

INFORMACIÓN SOBRE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN – PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

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

El presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co así como en la Secretaría de Despacho, de la Alcaldía de Guaduas, ubicada en Carrera 5 No 12-04 Sur - sede CERES del Municipio de Guaduas, Cundinamarca.

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 aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento de la Invitación Pública y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el MUNICIPIO, los representantes,

funcionarios y los asesores externos de este, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II, www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.
El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les 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 derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

1.10 INDISPONIBILIDAD EN PLATAFORMA SECOP II

La Secretaría de Despacho del Municipio de Guaduas, adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, La Secretaria de Infraestructura de Municipio de Guaduas recibirá oferta por medio de los siguientes correos electrónicos: contratacion@guaduas-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

La Secretaría de Despacho del Municipio de Guaduas, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II, la siguiente dirección electrónica: contratacion@guaduas-cundinamarca.gov.co.

En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de la Secretaría de Despacho del Municipio de Guaduas.

Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.

Finalmente, la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

1.11. PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada uno de sus aspectos, a las condiciones de la presente invitación pública preparada para esta invitación, de conformidad con las condiciones técnicas de la misma.

1.12. PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, el Municipio rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

1.13. PROPUESTA HÁBIL

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, experiencia, técnicos, y propuesta inicial de precios, exigidos en el presente pliego de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

1.14. PROPUESTA INHÁBIL

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, y es rechazada durante el proceso de estudio y evaluación de ofertas.

1.15. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de la Propuesta, se realizará según los parámetros del aplicativo SECOP II, en la fecha y hora señalados en el cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA. La apertura de este sobre, se realizará dentro de los términos señalados en la presente INVITACIÓN, se hará en el aplicativo. De lo anterior quedará evidencia en la misma plataforma.

1.16. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de Propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la

apertura de la INVITACIÓN PÚBLICA y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

LA ALCALDÍA efectuará la verificación jurídica, técnica y económica de la Propuesta a la propuesta con menor valor dentro del plazo señalado en el Anexo No. 2 "Cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA", el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA. En dicho período LA ALCALDÍA podrá solicitar a los Proponentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presente las aclaraciones de su Propuesta o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en la INVITACION PÚBLICA.

En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán modificar o mejorar sus Propuestas ni allegar documentos y/o información QUE SE REFIERAN A LA CAPACIDAD PARA PARTICIPAR O QUE DEMUESTREN SITUACIONES SUCEDIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DE LA INVITACION PÚBLICA.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, LA ALCALDIA podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los Proponentes. Si el proponente con oferta con menos valor no reúne los requisitos habilitantes, ni subsana dentro del término establecida se verificarán los documentos de la siguiente oferta con menor valor.

1.18. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la verificación jurídica, técnica y económica, al proponente cuya oferta sea la de menor precio. Se podrá consultar el informe de evaluación en Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II o en la página Web www.contratos.gov.co para que en un término improrrogable de UN (1) día hábil presenten las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá modificar o mejorar su Propuesta.

1.19. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía efectuará la aceptación de la oferta de la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** mediante aceptación expresa, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para la realización de observaciones al informe de evaluación. La

Alcaldía podrá prorrogar el plazo para la aceptación de oferta, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario. La aceptación de la oferta es irrevocable y obligatoria para **LA ALCALDIA** y para el Proponente favorecido.

1.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN PÚBLICA.**

b. Cuando se advierta que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de **LA ALCALDÍA** relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los Proponentes.

c. Cuando se advierta confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen **A LA ALCALDÍA** para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma Persona Natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un Consorcio o una Unión Temporal.
2. Una misma Persona Natural o jurídica se presenta como miembro de más de un Consorcio o Unión Temporal.
3. Una Persona Natural o jurídica se presenta al proceso y esta a su vez pertenece a otra Persona Jurídica que está participando en el proceso.

d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.

e. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA o no se suministren las claves de acceso a los documentos en los términos señalados por la presente invitación.

f. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

g. Cuando durante el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad u operativa del Proponente.

h. Cuando no se subsanen o presenten los documentos requeridos por el comité evaluador.

i. La presentación de propuesta económica incompleta o con alteración de las especificaciones técnicas y económicas establecidas por la Alcaldía o sin firma del oferente.

j. No presentar la póliza de Seriedad de la propuesta de conformidad con la ley 1882 de 2018

k. Y las demás causales expresamente enunciadas en esta Invitación.

CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ALCALDIA podrá declarar desierta la presente **INVITACION PÚBLICA** cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.
b. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los Proponentes.

1.21. VEEDURÍA CIUDADANA.

Se convoca la veeduría ciudadana.

1.22. SUBSANABILIDAD.

Los Proponentes podrán subsanar las deficiencias de su oferta por medio de la plataforma SECOP II, siempre que no se refieran a la capacidad del Oferente, ni a los documentos que serán evaluados, hasta el día señalado en el cronograma, Con posterioridad no se aceptaran documentos tendientes a subsanar la oferta. En el caso de la Propuesta económica, atendiendo que en su totalidad es objeto de evaluación, no se aceptara subsanar ningún documento.

1.23. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto:

1.24. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será de dos (02) MESES

DISPONIBILIDAD No.	**2026000724**	**FECHA:**	**06/10/2026**

RUBRO	NOMBRE Y FUENTE	VALOR
2.3.45.4503028.006.2.3.2.02.02.008.189.1.3.3.1.00	ACUERDO – FUENTE: 1.3.3.1.00 – RB PROPIOS	$49.025.229,00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		$49.025.229,00

PLAZO

El plazo de ejecución será de: **DOS (02) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO

El Municipio de Guaduas, cancelará la suma resultante del Contrato a celebrar de la siguiente forma:

El pago del presente contrato se realizará en pagos parciales de conformidad a las horas ejecutadas y/o los servicios prestados, para lo cual se requiere:

- Presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta
- Informe del contratista donde dé cuenta de la ejecución del contrato en los términos señalados
- Acreditación de estar al día con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales y parafiscales si a ello hay lugar.

El supervisor del contrato para el pago debe:

- Emitir acta de recibo a satisfacción,
- Informe de supervisión
- Verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral.

ABONOS EN CUENTA: El citado pago se efectuará mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA**

NOTA 1: El pago estará sujeto a la correspondiente acta de liquidación. Para la liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos: a) acta de recibo final debidamente firmada por las partes. b) Cumplimiento del pago de Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

NOTA 2: Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas.

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACION

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 3 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una Persona Jurídica, en Unión Temporal o Consorcio deberá venir suscrita por el Representante Legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

2.2 CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL Y/O DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las Proponentes personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente INVITACIÓN, documento que deberá acreditar que la duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

En caso de personas naturales deberán presentar el registro mercantil, salvo en los casos que regula el código de comercio.

2.3 OBJETO SOCIAL DEL PARTICIPANTE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL

El participante deberá acreditar mediante certificado de la cámara de comercio que posee objeto social conforme a las actividades del objeto de la presente INVITACIÓN, para las personas naturales será necesario acreditarlo en su registro mercantil, salvo en los casos que regula el código de comercio.

2.4 PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la Propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, Persona Natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual constará por lo menos:

. El objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del Consorcio o Unión Temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

c. En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito A LA ALCALDÍA.

Cuando en el documento de conformación de la Unión Temporal no se discriminen los términos

y porcentajes de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, LA ALCALDÍA las aplicará por igual a todos los integrantes.

2.5 EXTRANJEROS

Cuando el Proponente sea una Persona Natural extranjera sin domicilio en el País o una Persona Jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

Adicionalmente, deberá acreditar un Apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar Propuesta y celebrar el Contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

2.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el Proponente es Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el Representante Legal, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002. De igual manera los Consorcios o Uniones Temporales que tengan como integrantes a Personas Jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente a dichos integrantes. Para las Personas Naturales, deberán acreditar estar en el sistema de seguridad social como cotizante.

En todo caso, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

2.7 HOJA DE VIDA FORMATO ÚNICO – DAFP

Para participar en el presente procedimiento de selección, a la propuesta se deberá adjuntar formato de hoja de vida único persona natural o jurídica.

2.8 DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 4, anexo a la presente invitación.

2.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 5, anexo a la presente invitación.

2.10 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán allegar copia de la cédula de ciudadanía, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

2.11 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se deberá aporta certificado de antecedentes de RNMC del representante legal en caso de ser persona jurídica, o de la persona natural; no deberá encontrarse incurso de las causales de inhabilidad señaladas en el numeral 3 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", para lo cual se deberá verificar el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

Nota: Dicho certificado no debe superar los 30 días calendario de expedición.

2.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.14 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.15 VERIFICACIÓN DE NO INSCRIPCIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIÓN MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de NO INSCRIPCIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.16 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.17 VERIFICACIÓN SITUACIÓN MILITAR

El proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica, en caso de pertenecer al género masculino, debe acreditar tener resuelta su situación militar.

3. INSTRUCCIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Si el Proponente no allega con la Propuesta los siguientes documentos objeto de la evaluación jurídica la misma será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE, a saber:

- Carta de Presentación de la Propuesta debidamente suscrita por el Proponente o su Representante Legal.
- Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

- Copia del Acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el Representante Legal está facultado para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato en el evento de adjudicación, si es el caso.

La no presentación de los siguientes documentos dará lugar a que LA ALCALDÍA señale un término al Proponente para que los allegue, so pena de evaluar la Propuesta como "NO CUMPLE JURÍDICAMENTE":

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales.

- Documentos objeto de evaluación jurídica otorgados en el exterior sin el cumplimiento de las ritualidades del Artículo 480 del Código de Comercio.

Cuando el Proponente no cumpla con los parámetros jurídicos objeto de evaluación, la Propuesta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

4. ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo dos (02) certificaciones y/o copia de dos (02) contratos, acompañados de su respectiva acta de recibo a satisfacción, acta de terminación y/o acta de liquidación, celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, alcance u obligaciones estén relacionados con el alquiler, suministro o prestación del servicio de maquinaria pesada, maquinaria amarilla, retroexcavadora y/o equipos para actividades de adecuación, movimiento de tierras, transporte de material, mantenimiento vial o actividades similares.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Los contratos aportados como experiencia deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Haber sido ejecutados dentro de los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) Tener objeto, alcance u obligaciones relacionadas con el alquiler, suministro o prestación del servicio de maquinaria amarilla, maquinaria pesada, retroexcavadora y/o equipos para actividades de adecuación, movimiento de tierras, mantenimiento vial o actividades similares.
c) Encontrarse debidamente ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción por la entidad contratante.

d) En caso de contratos suscritos con entidades públicas, estos podrán acreditarse mediante certificación contractual, copia del contrato acompañada del acta de recibo a satisfacción, acta de terminación, acta de liquidación o documento equivalente que permita verificar su ejecución.
e) En caso de contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, deberán allegarse certificaciones expedidas por el contratante, copia del contrato y/o documento equivalente que permita verificar la ejecución, el valor, el objeto y el cumplimiento del contrato.

CONDICIONES MÍNIMAS DE LOS DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA

Para que la experiencia aportada sea considerada válida, las certificaciones, contratos, actas o documentos equivalentes deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto contractual.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y fecha de terminación o plazo de ejecución.
f) Estado del contrato, indicando que se encuentra ejecutado, terminado, recibido a satisfacción y/o liquidado, según corresponda.
g) Descripción de las actividades ejecutadas, obligaciones cumplidas o alcance contractual, cuando del objeto no sea posible establecer claramente la relación con el objeto del presente proceso.
h) Firma, identificación o datos de contacto de quien expide la certificación, cuando aplique.

Cuando la documentación aportada no permita verificar claramente el objeto, valor, plazo, fecha de ejecución o recibo a satisfacción, la Entidad podrá solicitar aclaración, complementación o subsanación, siempre que ello no implique acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso ni mejorar la oferta.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En aplicación de los criterios diferenciales previstos para las MiPymes en el sistema de compras públicas, y de conformidad con la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, la Entidad aplicará un tratamiento diferencial en el requisito habilitante de experiencia, como medida para promover la participación de micro, pequeñas y medianas empresas.

En consecuencia, cuando el proponente acredite válidamente su condición de MiPyme, podrá acreditar la experiencia general mediante la presentación de mínimo un (01) contrato y/o certificación de contrato ejecutado, terminado y recibido a satisfacción, cuyo objeto, alcance u obligaciones estén relacionados cuyo objeto, alcance u obligaciones estén relacionados con el alquiler, suministro o prestación del servicio de maquinaria pesada, maquinaria amarilla, retroexcavadora y/o equipos para actividades de adecuación, movimiento de tierras, transporte de material, mantenimiento vial o actividades similares.

El valor del contrato aportado por la MiPyme deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Para la aplicación del presente criterio diferencial, el proponente deberá acreditar su condición de MiPyme conforme a la normativa vigente, mediante los documentos legales correspondientes, tales como certificado de existencia y representación legal, RUT, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal o contador público, según corresponda, y demás documentos que permitan verificar su clasificación empresarial.

En todo caso, los contratos aportados por MiPymes deberán cumplir las condiciones mínimas de validez documental previstas en el numeral anterior.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor, etc. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación publica para efectos de acreditación de la experiencia.

- Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance del servicio o suministros ejecutados en el contrato, en las que se pueda evidenciar la subcontratación que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

CONDICIONES ESPECIALES Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato:

a) Una (01) retroexcavadora de oruga, incluyendo suministro de combustible y operador.

Para acreditar el cumplimiento del equipo mínimo requerido, el proponente deberá allegar, como mínimo, los siguientes documentos:

- Copia de la tarjeta de propiedad y/o factura de compra y/o documento que acredite la disponibilidad del equipo.
- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito —SOAT— vigente, cuando aplique.
- Copia de la revisión técnico-mecánica vigente, cuando aplique.
- Manifestación escrita suscrita por el proponente en la cual certifique que cuenta con la disponibilidad del equipo durante el plazo de ejecución del contrato.
- En caso de que el equipo no sea de propiedad del proponente, deberá aportar contrato de arrendamiento, matrícula del vehículo y/o máquina, carta de disponibilidad equivalente suscrito por el propietario o tenedor autorizado del equipo.

El equipo mínimo deberá encontrarse en condiciones técnicas, mecánicas y operativas adecuadas para la correcta ejecución de las actividades contratadas. La Entidad podrá verificar en cualquier momento la disponibilidad, estado y cumplimiento de los requisitos del equipo

ofrecido.

REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS CALIFICABLES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (LEY 1150 DE 2007)

La propuesta cuyo precio sea el menor en la apertura de los sobres, se le verificaran los requisitos habilitantes y si se encuentra necesario subsanar se le requerirá para que dentro del día de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes proceda a subsanar. En caso de que no se subsane se verificaran los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga según el cierre con el menor precio.

En caso de empate se aplicará los criterios de que trata al artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del decreto 1082 de 2015 adicionado por el decreto 1860 de 2021.

5. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

La evaluación y comparación económica de las Propuestas se efectuará sobre el FORMULARIO ANEXO 6 "OFERTA ECONÓMICA" diligenciado por cada uno de los Proponentes.

La omisión en medio físico del Formulario Anexo No. 6 "OFERTA ECONÓMICA" DE LOS ÍTEM OFERTADOS QUE SE DEBEN PRESENTAR será causal de rechazo de la oferta y generará que la Propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE, así como la no firma por parte del oferente del formulario y/o la existencia de inconsistencias.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE EL FORMULARIO ANEXO No. 6

El Proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Formulario ANEXO No. 6 "OFERTA ECONÓMICA", so pena de evaluar la Propuesta como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

El valor de la Propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El Proponente deberá contemplar e incluir en sus costos los elementos e insumos para la correcta y óptima ejecución del contrato.

El Proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del Contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de elementos e insumos para la correcta y óptima ejecución del contrato.

La Alcaldía Municipal, realizará la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes establecidos en LA INVITACIÓN de la propuesta de menor valor económico. Una vez verificado

el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de esta propuesta, se procederá a determinarla como hábil y ocupará el primer orden de elegibilidad. Si la propuesta que presenta el menor valor no resultará hábil se procederá a realizar entonces la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta de segundo menor valor así sucesivamente.

NOTA: Por ser proceso de precios unitarios y de monto agotable, para efectos de hacer la evaluación económica la entidad lo hará el valor de los unitarios ofertados; esto se hará solo para efectos de determinar el menor valor.

En consecuencia, será elegible y obtendrá mejor posición económica la oferta que presente el menor valor unitario siempre que cumpla integralmente los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en los documentos del proceso.

Sera causal de rechazo cotizar el valor total de la oferta por encima del presupuesto oficial. Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido todos impuestos. Por lo tanto, el municipio entenderá incluidos todos los impuestos dentro del VALOR TOTAL de la oferta.

6. ANÁLISIS DE RIESGO

La Administración Municipal de Guaduas, de conformidad con el manual para la identificación y la cobertura del riesgo en los procesos de contratación, presentado por Colombia Compra Eficiente, el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011, identifican los siguientes riesgos:

RIESGO	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACIÓN
	Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja	Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo	
Riesgos Económicos: Fluctuación de los precios de los insumos requeridos para el cumplimiento de la labor encomendada, desabastecimientos y especulación de precios.			X				X		Contratista
Riesgos Sociales o Políticos: Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	X				X				Entidad
Riesgos Operacionales: El contratista asume los riesgos derivados del término previsto para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según los cronogramas que				X				X	Contratista

correspondan a cada proceso de selección.									
El contratista asume el riesgo derivado del incumplimiento de los términos perentorios que deban cumplirse en los asuntos jurídicos y contractuales de su competencia, por lo que deberá informar de manera previa, las fechas límites para el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y realizar el seguimiento correspondiente en aras de garantizar la ejecución de estas.	X				X				Contratista
El contratista asume el riesgo derivado de la fiabilidad de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento de las labores encomendadas, por lo que deberá verificar el contenido del expediente contractual del proceso que corresponda.			X				X		Contratista
El contratista asume el riesgo derivado del inadecuado manejo de la información que deba suministrar para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que deberá seguir los procedimientos establecidos por la entidad y por la normatividad vigente.	X				X				Contratista
Riesgos Financieros: Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.				X				X	Contratista
Riesgos de la Naturaleza: Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros hechos que				X				X	Contratista

tengan impacto en la ejecución del contrato.									
Riesgos Ambientales: Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.				X				X	Contratista
Riesgos Tecnológicos: Los fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato. El contratista asume el riesgo derivado de las fallas tecnológicas presentadas en el sistema de información que destine para el cumplimiento de sus actividades, por lo que deberá verificar las notificaciones y el alcance de la información que deba suministrar en cumplimiento de la labor encomendada.				X				X	Contratista

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Guaduas no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7.15 RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el MUNICIPIO no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los insumos y la fluctuación del dólar en las cantidades de maquinaria necesarios para ejecutar en los términos de este.

2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.

3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al MUNICIPIO, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del MUNICIPIO para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo – o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del MUNICIPIO, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.

4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del MUNICIPIO, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del MUNICIPIO la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.

5. Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio

contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

6. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con el suministro de maquinaria.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Guaduas no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7.16 RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.

2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto

Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo de la convocatoria, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la convocatoria, incluidas las

prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80 de 1993.

Para participar en esta convocatoria, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido a continuación y cumpliendo con las coberturas establecidas en el decreto 1082 de 2015:

La garantía deberá ser por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado, válida como mínimo por sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado al efecto.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del representante del Consorcio o la Unión Temporal.

El MUNICIPIO, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación, no proceda, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones, a firmar el contrato.

El MUNICIPIO, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo, previa solicitud escrita del oferente.

8.2 GARANTÍA

Por la naturaleza del contrato, sus características y forma de pago y teniendo en cuenta en análisis de riesgos antes establecido por tanto la entidad exigirá al contratista la constitución de garantía que incluya los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y Seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E	5% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA REQUIERA CONTRATAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLVM	El plazo de ejecución del contrato

SUPERVISION:
La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente designado por el despacho del Señor alcalde a través de SECOP II.

DIEGO ARIEL JIMENEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Angela Marcela González - jefe de la Oficina de gestión contractual
Revisó: Asesorías del Estado S.A.S – Asesores jurídicos externos en Contratación estatal

ANEXO 1
DATOS DE LA INVITACION PÚBLICA

CLÁUSULAS DE REFERENCIA:

N°	DESCRIPCION	DESCRIPCION
1.1	**OBJETO**	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA TIPO RETROEXCAVADORA DE ORUGA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS DE AGUAS EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL DESABASTECIMIENTO HÍDRICO Y LOS EFECTOS DE VARIABILIDAD CLIMATICA**
1.2	**CLASIFICADOR DE BIENES**	**72141701, 72141702**
1.3	**FINANCIACION Y PRESUPUESTO OFICIAL**	El valor del contrato a celebrar asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($49.025.229)**, valor que incluye IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones municipales, seguros, salarios, prestaciones sociales y demás tributos nacionales a que haya lugar, de acuerdo con el tipo de contribuyente. El presupuesto corresponderá a las cantidades requeridas en las especificaciones técnicas, por tal motivo para la ejecución del contrato se cuantificará la cantidad ejecutada y se pagará según lo pactado en la oferta económica presentada por el CONTRATISTA hasta completar el valor total del contrato.
1.4	**Sistema para determinar el Valor del Contrato**	Cotizaciones.

	Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4° Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así: **1.** Poner a disposición del Municipio la maquinaria requerida, de conformidad con las especificaciones y características técnicas establecidas por la Entidad en la descripción técnica que hace parte integral del estudio previo, la invitación pública y el contrato. **2.** Ejecutar las actividades con el rendimiento requeridos de acuerdo con las características de la maquinaria, condiciones particulares de cada reservorio, terreno y las instrucciones impartidas por la supervisión quien verificará el rendimiento en base a las actividades ejecutadas y los registros correspondientes. **3.** Garantizar la disponibilidad de la maquinaria durante el plazo de ejecución contractual, de acuerdo con el plan de trabajo, cronograma, programación y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato. **4.** Prestar el servicio de alquiler de maquinaria pesada en los lugares indicados por el supervisor del contrato, dentro de la jurisdicción del Municipio de Guaduas, Cundinamarca, o en los sitios que sean definidos para el cumplimiento del objeto contractual. **5.** El contratista realizará la intervención a cada reservorio con previa acreditación y verificación por parte del supervisor en la titularidad del área, propietario, cantidad y demás especificaciones. **6.** Realizar la recogida, traslado, movilización y entrega de la maquinaria en los lugares indicados por el supervisor del contrato. En caso de requerirse, el contratista deberá garantizar el medio de transporte adecuado, incluyendo cama baja u otro equipo necesario para su desplazamiento seguro, sin generar costos adicionales para la Entidad.

		7. Garantizar que el servicio contratado incluya, como mínimo, la maquinaria, operador, conductor cuando aplique, combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, seguridad social del personal, parafiscales, transporte, movilización, desmovilización y demás costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que se generen cobros adicionales al valor ofertado. 8. Garantizar que la maquinaria, vehículos, operadores, conductores y personal vinculado a la ejecución del contrato cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, operativas, legales y de seguridad requeridas para la prestación del servicio. 9. Mantener vigente, durante la ejecución del contrato, la documentación exigible de la maquinaria, vehículos, operadores y conductores, según corresponda, incluyendo licencia de conducción cuando aplique, tarjeta de propiedad o documento que acredite la disponibilidad del equipo, SOAT vigente cuando aplique, revisión técnico-mecánica vigente cuando aplique, pólizas, permisos y demás documentos requeridos por la normatividad vigente. 10. Garantizar que los operadores y/o conductores cuenten con la experiencia, idoneidad, capacitación y aptitud necesaria para la operación segura de la maquinaria y el cumplimiento de las actividades contratadas. 11. Ejecutar el objeto contractual conforme al cronograma y plan de trabajo aprobado por el supervisor, el cual establecerá la programación de las actividades por cada reservorio o frente de trabajo, atendiendo las instrucciones, observaciones y requerimientos que sean impartidos durante la ejecución del contrato. 12. Presentar informes de avance de ejecución del contrato, cuando sean requeridos por el supervisor, junto con los soportes correspondientes, tales como registro fotográfico, ubicación, planillas de horas trabajadas por sector o frente de trabajo o reservorio intervenido con su respectiva planilla de servicio suscrita por el operador y supervisor, identificación del horómetro inicial y final, recibos parciales suscritos por la supervisión o su delegado en sitio, y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.

		13. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones o instrucciones formuladas por el supervisor del contrato en relación con la calidad, oportunidad, disponibilidad de la maquinaria, prestación del servicio y demás aspectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. **14.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por los daños, fallas, retrasos, interrupciones o deficiencias que sean imputables al contratista, sus trabajadores, operadores, conductores, subcontratistas o equipos utilizados. **15.** El contratista deberá Informar de manera inmediata al supervisor de fallas mecánicas o circunstancias que impidan la continuidad de la operación de la maquinaria y adoptar las medidas necesarias para restablecer la continuidad del servicio. En caso que la reparación no pueda efectuarse oportunamente deberá disponer de un equipo con características iguales o superiores con previa autorización por parte del supervisor para la continuidad de las actividades previstas. **16.** Asumir bajo su exclusiva responsabilidad los daños que se ocasionen a terceros, bienes públicos, bienes privados, infraestructura, vías, redes de servicios públicos, fuentes hídricas, predios, maquinaria o cualquier otro elemento como consecuencia de la ejecución del contrato, cuando dichos daños sean atribuibles a su acción u omisión. **17.** Realizar el manejo, traslado, disposición o aprovechamiento del material, sedimento o residuo resultante de las actividades de limpieza de los reservorios, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor y las condiciones técnicas y ambientales aplicables, garantizando que su disposición se efectúe únicamente en los sitios previamente autorizados y evitando su disposición sobre fuentes hídricas, zonas de protección ambiental, vías, predios de terceros o lugares no autorizados. **18.** Garantizar que la ejecución del servicio no cause afectaciones al medio ambiente, cumpliendo con la normativa ambiental aplicable y asumiendo las sanciones, multas, reparaciones o medidas que se deriven por incumplimientos en esta materia atribuibles al contratista.

		19. Acoger las medidas y/o condiciones ambientales previamente identificadas antes de la intervención de cada reservorio, incluyendo cuando sea aplicable la existencia de conexiones, descargas o comunicaciones con cuerpos de agua u otros elementos de sistema hídrico. **20.** Adoptar las medidas de seguridad industrial, salud en el trabajo, señalización, prevención de accidentes y manejo adecuado del equipo que sean necesarias para proteger al personal, a la comunidad y a los bienes públicos o privados durante la ejecución del contrato. **21.** Adoptar medidas preventivas, correctivas para evitar el derrame de combustible, aceites o lubricantes u otras sustancias contaminantes durante la operación, así como prevenir las afectaciones de taludes, vías, cercas, redes de servicios públicos, fuentes hídricas y demás elementos en las áreas de intervención. En caso de producirse algún derrame o afectación, el contratista deberá informar al supervisor y ejecutar bajo su responsabilidad las acciones de contención, limpieza, recuperación o reparación según corresponda. **22.** Cuando las actividades a ejecutar impliquen intervención, ocupación, modificación o afectación de cauces, playas, lechos, cuerpos de agua o elementos asociados al recurso hídrico que requieran autorización de la autoridad ambiental competente, la actividad correspondiente no podrá ejecutarse hasta contar con la autorización, permiso o instrumento ambiental que resulte exigible, de conformidad con la normativa aplicable y las instrucciones de la Entidad **23.** Cuando las condiciones de la intervención impliquen riesgo de afectación a bienes públicos o privados, infraestructura, cercas, vías, construcciones, redes de servicios u otros elementos existentes, el contratista deberá realizar, previo al inicio de las actividades, el registro del estado inicial mediante actas de vecindad, registros fotográficos o los mecanismos que determine la supervisión, con el fin de establecer las condiciones preexistentes y facilitar la verificación de cualquier afectación que pueda presentarse durante la ejecución. **24.** Para cada intervención, deberá encontrarse previamente definido y autorizado el sitio de disposición, conformación o manejo del material retirado del reservorio, de acuerdo con

		las condiciones técnicas y ambientales aplicables. El contratista no podrá disponer el material en sitios diferentes a los autorizados por la Entidad o por la autoridad competente, según corresponda. **25.** Mantener al día el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales del personal que vincule para la ejecución del contrato, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y el Municipio de Guaduas. **26.** Colaborar con el Municipio de Guaduas, Cundinamarca, para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, eficiencia, oportunidad y economía. **27.** Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación técnica, operativa, climática, administrativa, financiera, ambiental o de fuerza mayor que pueda afectar la ejecución normal del contrato. **28.** Avisar oportunamente al Municipio sobre las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de conformidad con la normativa aplicable. **29.** No acceder a peticiones, presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho relacionado con la ejecución contractual. En caso de presentarse tales situaciones, el contratista deberá informar inmediatamente al Municipio y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas correspondientes. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las acciones contractuales y legales a que haya lugar, incluida la declaratoria de caducidad cuando proceda. **30.** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, del estudio previo, la invitación pública, la oferta presentada, el contrato, las instrucciones del supervisor y la normativa aplicable. **LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:** **1.** El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.

		2. Garantizar la calidad del servicio entregado de forma ágil y oportuna y contar con las pólizas de seguros reglamentarias, exigidas por el gobierno nacional. 3. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con la correcta ejecución del contrato. 4. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la propuesta y el contrato que se suscriba. 5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 6. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. 7. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea y responsable y bajo las condiciones establecidas por la entidad. 8. Obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 9. Suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato. 10. Demostrar el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales señalados por la Ley. 11. Procurar el cuidado integral de su salud y la del personal a cargo de contar con ellos. 12. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 13. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en el desarrollo de la ejecución del contrato. 14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y las del Municipio. 15. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 16. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. 17. El contratista deberá realizar el proceso de inscripción de industria y comercio en el municipio de Guaduas – Cundinamarca, cuando termine el año gravable deberá declarar los ingresos obtenidos en el municipio, de no continuar contratando con el mismo deberá solicitar su cancelación de acuerdo a lo estipulado en el estatuto tributario. 18. Cumplir con el objeto del contrato a satisfacción del Municipio de Guaduas, Cundinamarca, dentro del plazo

		establecido, garantizando la calidad, oportunidad y correcta ejecución del servicio contratado. **19.** Presentar, para efectos de pago, los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, informe de actividades, registro fotográfico, planillas de servicio, acreditación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, paz y salvo de proveedores cuando sea requerido, factura o cuenta de cobro y demás documentos exigidos por la Entidad. Los tiempos correspondientes a calentamiento, mantenimiento, reparación, abastecimiento de combustible, desplazamientos, inactividad y otra circunstancia en la que la maquinaria no se encuentra efectivamente ejecutando las actividades contratadas solo se reconocerán cuando hayan sido previamente justificadas y autorizadas por el supervisor de conformidad con los documentos del proceso. **20.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones, incumplimientos, maniobras indebidas o cualquier conducta que afecte la correcta ejecución del contrato. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** **1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución. **2.** Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **3.** Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja. **4.** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **5.** Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.

		6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA TIPO RETROEXCAVADORA DE ORUGA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS DE AGUAS EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL DESABASTECIMIENTO HÍDRICO Y LOS EFECTOS DE VARIABILIDAD CLIMATICA					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	ALQUILER DE RETROEXCAVADORA DE ORUGA CON UN PESO OPERATIVO MINIMO DE 12000KG Y 65KW/RPM DE PONTENCIA POR HORAS CON OPERADOR, COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE AL SITIO	HR	1	$ 274.470	$
TOTAL					$

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

ANEXO 2
CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
Publicación Estudios previos, invitación y anexos.	22 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo máximo para Observaciones a la Invitación Pública y solicitud de limitación Mipymes.	Hasta el día 23 de octubre de 2026 a las 5:00 PM.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública y aviso de limitación a Mipymes.	26 de de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Expedición de Adendas	27 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Presentación de Ofertas – Cierre del proceso.	Hasta el 28 de octubre de 2026 a las 9:00 a.m	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Evaluación del menor precio y verificación de requisitos habilitantes.	29 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor precio.	29 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación.	Hasta el 30 de octubre de 2026 a las 5:00 pm	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación	30 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Comunicación de la Aceptación de Oferta o Declaratoria Desierta	30 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
XXXXXX
XXXXXX
XXX
ALCALDIA MUNICIPAL GUADUAS
REF. : INVITACION PÚBLICA No.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar en la INVITACION PÚBLICA de la referencia, cuyo objeto es la contratación del **XXXXXXXXXXXX.**

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo Contrato dentro del tiempo estipulado en la INVITACION y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la INVITACION PÚBLICA, del Contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco el contenido de la presente INVITACION PÚBLICA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto las cantidades establecidas por **LA ALCALDÍA**, para la ejecución del Contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del Contrato respectivo, cuando **LA ALCALDÍA** dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la INVITACION PÚBLICA, la Propuesta y el Contrato respectivamente.

5. Que me comprometo a entregar los documentos relacionados en la INVITACION dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del Contrato.

6. Que garantizo los requerimientos mínimos exigidos en la INVITACION PÚBLICA y me comprometo a cumplir con los mismos.

7. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a esta INVITACION PÚBLICA.

8. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el Contrato y especialmente conozco el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por lo que igualmente declaro que ninguno de los miembros de la sociedad que represento tiene inhabilidades e incompatibilidades para contratar con LA ALCALDIA.

9. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la Propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
10. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la Propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

11. Que leí cuidadosamente la INVITACION PÚBLICA y elaboré mi Propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____

(En caso de presentarse la Propuesta en Consorcio o Unión Temporal se debe indicar el nombre

y País de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: El valor total de la Propuesta es por la suma de XXXXX**MCTE ($).**Incluye todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaró que conozco y acepto.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: XX ( ) MESES, a partir de la suscripción del Acta de Inicio

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta INVITACION PÚBLICA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de Personas Naturales esta carta debe estar firmada por el Proponente; en caso de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ABONO DE LA PROPUESTA

Firma: _____
Nombre: _____
Cédula de Ciudadanía: _____
Profesión: _____
Matricula Profesional: _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
Guaduas Cundinamarca
Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. MC-XXX-2026 cuyo objeto es "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de Mínima cuantía No. MC-XXX-2026, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo, ni la sociedad, unión temporal o consorcio que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____

FIRMA y SELLO (*)

ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima de cuantía No. MC-XXX-2026, cuyo objeto es: "**XXXXXXXXXXX**".

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

3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de xxxxx de xxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 6

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA TIPO RETROEXCAVADORA DE ORUGA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS DE AGUAS EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL DESABASTECIMIENTO HÍDRICO Y LOS EFECTOS DE VARIABILIDAD CLIMATICA					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANTIDAD**	**VALOR**	**VALOR TOTAL**
1	ALQUILER DE RETROEXCAVADORA DE ORUGA CON UN PESO OPERATIVO MINIMO DE 12000KG Y 65KW/RPM DE PONTENCIA POR HORAS CON OPERADOR, COMBUSTIBLE Y TRANSPORTE AL SITIO	HR			
TOTAL					$

VALOR SUMATORIA ITEMS: $ XXXXXX

- El proponente debe aproximar al peso cada uno de los ítems que componen su oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso.
- El proponente deberá cotizar en su totalidad los ÍTEMS objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.
- El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido todos impuestos. Por lo tanto, el municipio entenderá incluidos todos los impuestos dentro del valor total de la oferta.
- Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
- La oferta económica no podrá **exceder el presupuesto oficial** de cada bien objeto de compra o servicio y la oferta económica total no podrá exceder el presupuesto oficial del presente proceso de selección. El incumplimiento al presente requerimiento es causal de rechazo, y se deberá cotizar los unitarios.

Firma
Nombre
c.c.
NIt

NOTA PRIMERA: EL PRECIO ANTES MENCIONADO INCLUYE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE SE PUEDA LLEGAR A INCURRIR EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NOTA SEGUNDA: EL PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDE A UN MONTO MAXIMO AGOTABLE.

ANEXO No. 7

DECLARACIÓN DE MULTAS EN MATERIA POLICIVA

Ciudad y fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
Guaduas - Cundinamarca
Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. MC-XXX-2026 cuyo objeto es "**XXXXXXXXXX**".

Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de selección MC-XXX-2026, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que me encuentro en mora de pago de las siguientes multas conforme al Código Nacional de Policía:

MULTA TIPO	VALOR	FECHA DE IMPOSICIÓN

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA y SELLO (*)

ANEXO Nº 8

RESUMEN ECONÓMICO DE LA PROPUESTA

Valor de la propuesta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2026000724**

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA TIPO RETROEXCAVADORA DE ORUGA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS DE AGUAS EN ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO AL DESABASTECIMIENTO HÍDRICO Y LOS EFECTOS DE VARIABILIDAD CLIMATICA	

Firma proponente _____

Dirección para correspondencia_____

Teléfono _____

E-mail _____

Representante legal_____

Firma del representante legal_____

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 1082 de 2015, todos los documentos del proceso y actos administrativos del proceso de contratación serán publicados en la página web www.contratos.gov.co.

ANEXO 9

FORMULARIO EXPERIENCIA.

OBJETO: XXXXXXXXXX

No	CONTRATANTE	OBJETO	AÑO	VALOR	VALOR EN SALARIOS A LA FECHA DE LIQUIDACIÓN
1					
2					
3					

VALOR TOTAL

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre:

Documento de Identidad: