INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No 033-2026

El Municipio de Fúquene invita a todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa legalmente aceptada, para que presenten sus ofertas y aporten los requisitos exigidos en el estudio previo y la presente invitación, con el propósito de proceder a la selección del contratista para la ejecución del objeto del contrato que más adelante se detalla, procedimiento que se llevará a cabo mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme a lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciono el numeral 5º al artículo 2º de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, demás normas comerciales y civiles aplicables de acuerdo a la naturaleza y tipo de contrato, con base en las reglas y parámetros aquí señalados.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Así mismo, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** convoca a las MiPymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia para que presenten sus solicitudes con el propósito de limitar el proceso, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, para lo cual podrán consultar la página del SECOP II y verificar las particularidades del procedimiento.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo ordenado por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que regulen la materia, las modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE *CONVOCA*** a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la página del SECOP II y acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

Fúquene, marzo de 2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Fúquene pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **SUMINISTRAR BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL LAVADO, DESINFECCION, FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS DE RESTAURANTES ESCOLARES Y ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE FUQUENE, CUNDINAMARCA**
Los Documentos del Proceso de Contratación que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de selección de Mínima cuantía.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y las normas aplicables a la presente modalidad.

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, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, EL MUNICIPIO DE FÚQUENE convocará a las MiPymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia para que presenten sus solicitudes con el propósito de limitar el proceso, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, para lo cual podrán consultar la página del SECOP y verificar las particularidades del procedimiento.

Lo anterior de conformidad con lo ordenado por el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.4.2.1. y s.s. del decreto 1082 de 2015.

CONDICIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES

La INVITACIÓN PÚBLICA ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Constitución Colombiana, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y en especial el numeral 5º de la Ley 1150 de
2007, los artículos **2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5**. del Decreto 1082 de 2015, artículo 2 del Decreto 1860 de

2021, el Código Civil, el Código de Comercio, y demás normas que regulen la materia, las modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, para lo cual se cuenta con los Estudios y Documentos Previos con base en los requerimientos de la entidad en los que cuales están contenidas las condiciones de los mismos.

Es importante recordar que la invitación previamente a la aceptación de la oferta constituye un acto administrativo de carácter general que rige el proceso de selección del contratista y en consecuencia sus reglas son de obligatorio cumplimiento para los oferentes o posibles interesados que acudan a éste, y de otra parte, una vez aceptada la oferta que hace las veces del contrato perfeccionado, este se convierte en el marco jurídico o conjunto de reglas que determina el contenido y alcance del negocio jurídico celebrado, por consiguiente la entidad y el contratista quedan sometidos imperativamente a él.

Por lo anterior expuesto, se recomienda leer cuidadosamente la invitación pública, los formatos, anexos, matrices y demás documentos previos, realizar las observaciones a la invitación dentro del término concedido y en general participar activamente del proceso contractual, toda vez que al tratarse de un procedimiento reglado las oportunidades y plazos son preclusivos.

Así mismo, los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en la invitación, dar estricto cumplimiento a las reglas y requisitos aquí previstos con el objeto de obtener claridad que permita una selección objetiva sin contratiempos y en un plano de igualdad de oportunidades.

Es preciso resaltar que los estudios y documentos previos, formatos, anexos, matrices y demás documentos del proceso forman parte integral de la invitación pública, los cuales se publican a través de la página del SECOP.

Finalmente indicar que la selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de ***MÍNIMA CUANTÍA*** establecido en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que a su vez fue modificado por el artículo 2º del decreto nacional 1860 de 2021 y demás normas que regulen la materia, las modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO.

SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL LAVADO, DESINFECCION, FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS DE RESTAURANTES ESCOLARES Y ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE FUQUENE, CUNDINAMARCA.

1.2. PRESUPUESTO.

El valor estimado del contrato es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS Y OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($14.963.488) INCLUIDO** COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS**.**

1.3. PLAZO.

El plazo para la ejecución del contrato será de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS**, plazo que será contado a partir de la suscripción del acta de inicio o constancia de cumplimiento de los requisitos de ejecución en caso de que el contratista no suscriba el acta de inicio dentro del término otorgado por el supervisor del contrato, no obstante, en virtud del principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato no podrá superar la presente vigencia, salvo las excepciones legales.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Fúquene – Cundinamarca.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo III de la invitación y demás publicados en la página del SECOP II.

1.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma del SECOP dentro del término fijado en el cronograma del proceso.

Antes de la presentación de la oferta y en la oportunidad señalada en el cronograma del proceso la Entidad responderá cada una de las comunicaciones recibidas por medio de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las observaciones y aclaraciones recibidas con posterioridad a la presentación de las ofertas serán puestas en conocimiento del peticionario mediante comunicación dirigida al correo electrónico que se indique en el ***Formato 1 – Carta de presentación de la oferta*** y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: **contratacion@Fúquene-cundinamarca.gov.co**

La solicitud deberá contener:

A. El número del Proceso de Contratación.

B. Dirigirse a la Secretaría General.

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 solicitudes efectuadas por fuera de los medios descritos o fuera de los plazos establecidos en el cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

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

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el cuarto nivel o en su defecto en tercer nivel, como

se indica en la siguiente tabla:

x	Segmento	Familia	Clase	Producto
72102103	72000000	72100000	72102103	Servicios de exterminación o fumigación

1.1. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Entidad cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE FUQUENE
SECRETARIA DE HACIENDA

Nit 899999323-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 10 de Agosto de 2026. NUMERO: 410.

CERTIFICA

Que en la Fecha, al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal del Año 2026 Existe Disponibilidad Presupuestal por:

SECCION:	16	Administracion Central	
CODIGO:	2.3.2.2201.0700.02.02.005.01	Mantenimiento O Mejoramiento De Infraestructura Educativa	
FUENTE:	007	Sgp-educacion-calidad Por Matricula Oficial	9,963,488.00
SECCION:	16	Administracion Central	
CODIGO:	2.3.2.4002.1400.02.02.008.01	Proyectos De Inversión En Infraestructura De Bienes Municipales Y Espacios Públicos	
FUENTE:	011	Sgp-proposito General-proposito General Libre Inversion	5,000,000.00

OBJETO: LAVADO Y DESINFECCION , FUMIGACION , CONTROL DE PLAGAS EN RESTAURANTES ESCOLARES Y ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE FUQUENE - CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.

SON: (CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE). **VALOR TOTAL: 14,963,488.00**

1.2. IDIOMA.

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

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

1.3. MONEDA.

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

A. Moneda Extranjera.

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

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado

vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.5. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.6. 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, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

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

1.7. GLOSARIO

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

1.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de Invitación Pública:

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Invitación Pública no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación Pública sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

Los plazos establecidos en esta Invitación Pública se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

En caso que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos del proceso en la Invitación Pública y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos del proceso en el Invitación Pública.

Las palabras expresamente definidas en esta Invitación Pública deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.9. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Las solicitudes de aclaraciones a la invitación deberán realizarse por la plataforma del SECOP II en la forma y términos estipulados en el cronograma. El Municipio de Fúquene NO aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en este documento.

1.10. ADENDAS

Cualquier modificación o adición a la Invitación Pública o modificación del cronograma de actividades se hará mediante adendas, que serán publicadas en la fecha indicada en el cronograma, sin embargo, máximo se podrán expedir hasta ***un (1) día*** antes al cierre del presente proceso, para lo cual los interesados deberán tenerlas en cuenta para la elaboración de la propuesta, salvo para modificar el cronograma que podrán expedirse incluso después del cierre.

1.11. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el pacto de transparencia contenido en el **Anexo 03** en el cual manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la oferta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.12. CONFLICTOS DE INTERESES.

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

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

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

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

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

1.13. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Con la suscripción de la carta de presentación, los proponentes declaran bajo juramento que, a la fecha de presentación de la oferta, no se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con entidades estatales. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18, y normas concordantes, en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734/02 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el art. 60 de la Ley 610/2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que tampoco dentro de las prohibiciones constitucionales o legales.

1.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 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 la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término señalado en el cronograma para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio, para lo cual podrá mediante adenda modificar el cronograma

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al inicialmente señalado en el cronograma, contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue, para lo cual igualmente podrá modificar el cronograma.

En caso que no se estipule término para subsanar la oferta, el mismo se entiende otorgado hasta un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas en el cronograma, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso.

Las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo **2.2.1.1.2.2.1**. del Decreto 1082 de 2015, es decir, entre las 7:00 am y las 7:00 pm.

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

1.15. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

B. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente Proceso de Contratación, esto solo en el evento en que el proceso se haya estructurado en esos términos, es decir, por lotes o grupos.

D. 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.

E. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

F. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.

G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando la Entidad la haya solicitado.

J. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

K. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.

L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la presente invitación.

M. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 (***Formulario de Presupuesto Oficial***).

N. No ofrecer el valor de un precio unitario, cuando la forma de pago sea por precios unitarios. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta, cuando no se haya contemplado en la invitación pública.

P. Presentar más de una oferta económica.

Q. Presentar la oferta extemporáneamente.

R. No presentar oferta económica.

S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la invitación.

T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

U. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la invitación.

V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad, según corresponda al objeto y tipo de contrato.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

D. Lo contemple la ley.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes que opten por entregar 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 de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

El proponente deberá seguir el Proceso indicado en la "***Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II***".

Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.18. CRONOGRAMA

El cronograma es el establecido en el ***anexo 2*** denominado ***"Cronograma del Proceso"***

CAPÍTULO II
ALCANCE DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DESCRIPCIÓN

2.1. ALCANCE DEL OBJETO.

El alcance comprende la destinación de los recursos aportados por el ente territorial, para adquirir bienes y servicios de una persona natural o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, que garantice el **SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL LAVADO, DESINFECCION, FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS DE RESTAURANTES ESCOLARES Y ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE FUQUENE, CUNDINAMARCA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, p**ara lo cual se relaciona los ítems, según características técnicas, unidad de medida y cantidades.

Ítem	Institución educativa / dependencia	Sede	Cantidad	Unidad de medida	Capacidad por tanque	Producto
1	I.E.D. de Fúquene	Principal	6	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
2	I.E.D. de Fúquene	Lorencita	3	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
3	I.E.D. de Fúquene	La Salle	3	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
4	I.E.D. de Fúquene	La Salle	1	Unidad	2.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
5	I.E.D. de Fúquene	Siberia	2	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
6	I.E.D. de Fúquene	Guata	2	Unidad	3.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
7	I.E.D. de Fúquene	Chinzaque	4	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
8	I.E.D. de Fúquene	Guatancuy	3	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
9	I.E.D. de Fúquene	Guatancuy	1	Unidad	2.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
10	I.E.D. de Capellanía	Principal	4	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
11	I.E.D. de Capellanía	Principal	2	Unidad	2.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
12	I.E.D. de Capellanía	María Auxiliadora	2	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %

13	I.E.D. de Capellanía	Puente Plata	1	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
14	I.E.D. de Capellanía	Puente Plata	1	Unidad	4.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
15	I.E.D. de Capellanía	Nuevo Fúquene	4	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
16	I.E.D. de Capellanía	San Juan Bosco	2	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
17	Alcaldía Municipal de Fúquene	Dependencias municipales	1	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
	TOTAL		42	Tanques		

Instalación y control de cajas cebadero para roedores.

Ítem	Institución educativa / dependencia	Sede	Cantidad	Unidad de medida	Actividad incluida
18	I.E.D. de Fúquene	Principal	6	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
19	I.E.D. de Fúquene	Lorencita	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
20	I.E.D. de Fúquene	La Salle	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
21	I.E.D. de Fúquene	Siberia	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
22	I.E.D. de Fúquene	Guata	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control

					mensual durante el plazo de ejecución
23	I.E.D. de Fúquene	Chinzaque	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
24	I.E.D. de Fúquene	Guatancuy	3	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
25	I.E.D. de Capellanía	Principal	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
26	I.E.D. de Capellanía	María Auxiliadora	6	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
27	I.E.D. de Capellanía	Puente Plata	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
28	I.E.D. de Capellanía	Nuevo Fúquene	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
29	I.E.D. de Capellanía	San Juan Bosco	3	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
30	Alcaldía Municipal de Fúquene	Dependencias municipales	1	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
	TOTAL		35	Unidades	

CAPÍTULO III
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar el Formato 1- ***Carta de Presentación de la oferta*** el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones de la invitación, los documentos, anexos y formatos.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Cuando el Proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe indicar en el Formato 1- "***Carta de presentación de la oferta***", el lote o lotes a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la entidad.

3.1.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ***(artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012)***, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **(i)** presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; **(ii)** dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; **(iii)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso **(iv)** suscribir el 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 la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.1.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico. La oferta deberá contener los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y la oferta económica y deberá ser encriptada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

Los documentos se deben adjuntar de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando se permita. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

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

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.1.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona

podrá consultarlas.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

3.1.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término indicado en el cronograma del proceso para que la subsane, realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la Entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación o se agoten las ofertas.

Una vez se identifique la oferta que cumpla los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

3.1.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.1.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

3.1.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

El Municipio de Fúquene **NO** aceptará propuestas alternativas.

3.1.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

El presente proceso no contempla estructura por lotes o grupos.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como ***"cumple".*** En caso contrario se evaluará como ***"no cumple"***.

a. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.
C. En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 3- Experiencia y/o el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

b. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

A. Individualmente: (a) Como personas naturales nacionales o extranjeras**, (b)** como 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 (***CONSORCIO O U.T***).

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán 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.

La Entidad verificará los Antecedentes fiscales en la base de datos de la contraloría General de la

República; los antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia .

c. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

i. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: **cédula de ciudadanía**.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: **cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.**
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: **pasaporte.**

ii. 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:

b) 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 la Invitación.

c) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

d) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera 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) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

f) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

g) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

h) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera 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.

i) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

j) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

k) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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 debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. 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, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los 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 Contratación.
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. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá 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.

C. Entidades estatales. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

iii. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2ª –

Consorcios) (Formato 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y 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 terminación y liquidación.

3. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

4. 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.

5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

6. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

d. 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 persona o por el

e. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

i. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

ii. PERSONAS NATURALES

“El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones
aportando los certificados de afiliación respectivos y el pago con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Invitación Pública definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

iii. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

iv. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, 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 aceptación de la oferta 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.

EXPERIENCIA. Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

El proponente deberá acreditar haber ejecutado y terminado satisfactoriamente dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance comprenda actividades relacionadas con el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, fumigación, desinfección ambiental y/o control integral de plagas.

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 selección.

- **ACREDITACIÓN:** La experiencia debe acreditarse con certificaciones o copias de contratos de acuerdo con las condiciones que a continuación se enuncia, sin embargo, si así lo considera el proponente podrá acreditar con la información contenida en el RUP vigente y en firme, lo cual es potestativo, teniendo en cuenta que para la modalidad de mínima cuantía no es obligatorio aportar el RUP.

- La entidad podrá solicitar información adicional que no se encuentre registrada en las certificaciones, contratos o en el RUP, en caso de presentarse este último documento.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción
- ❖ Objeto
- ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- ❖ Firma del funcionario o persona que la expide
- ❖ Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- ❖ Acta de recibo final y/o de liquidación.

C. Cuando la experiencia se acredite con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer y/o la declaración de IVA.

D. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deberán cumplir las siguientes características:

- Que las actividades ejecutadas correspondan o tengan relación directa con la del objeto del presente proceso.

- Estar relacionados en el Formato - Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia.

  Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

- Los contratos presentados para acreditar la experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de **tres (3) años** de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la

Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

- Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la invitación señalados en el numeral correspondiente.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

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:

A. **Certificación del subcontrato.** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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 de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

1.8. CAPACIDAD FINANCIERA y ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso se consideró desde los estudios previos que no se requiere exigir capacidad financiera. Ni organizacional.

A. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

No aplica para el presente proceso.

B. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

No aplica para el presente proceso

1.9. RECURSO HUMANO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERSONAL MÍNIMO

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

1. Coordinador:

El proponente deberá allegar una carta de compromiso suscrita por una (1) persona que actuará como coordinador del contrato, mediante la cual manifieste expresamente su disponibilidad para asumir la coordinación técnica y operativa de las actividades objeto del contrato durante todo el plazo de ejecución.

El Coordinador deberá acreditar, como mínimo, una (1) certificación de experiencia en la que conste que desempeñó funciones de coordinación en la ejecución de un contrato cuyo objeto comprenda actividades de fumigación, control integral de plagas y lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.

Acreditación del requisito:

- Carta de compromiso debidamente suscrita.
- Hoja de vida.
- Copia del documento de identidad.
- Mínimo una (1) certificación de experiencia en los términos anteriormente señalados.

2. Apoyo Logístico:

El proponente deberá allegar una carta de compromiso suscrita por una (1) persona que realice las actividades operativas de apoyo objeto del contrato, manifestando expresamente su disponibilidad para atender las obligaciones derivadas de la ejecución contractual.

El personal de apoyo logístico deberá acreditar, como mínimo:

- Haber realizado y aprobado un curso de Trabajo Seguro en Alturas,
- Haber realizado un curso en limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano.

Acreditación del requisito:

- Carta de compromiso debidamente suscrita.
- Hoja de vida.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del certificado de Trabajo Seguro en Alturas.
- Copia del certificado del curso de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano.

PARÁGRAFO. El contratista deberá mantener durante toda la ejecución del contrato la disponibilidad del personal ofrecido en la propuesta. En caso de requerirse reemplazos, estos deberán contar con perfiles, formación y experiencia iguales o superiores a los inicialmente acreditados, previa aprobación del supervisor del contrato.

1.10. REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS ADICIONALES

CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para ejecutar el objeto contractual, garantizando la disponibilidad de las instalaciones sanitarias, equipos, herramientas, vehículos e

insumos requeridos para la correcta prestación de los servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, fumigación y control integral de plagas en las instituciones educativas del Municipio de Fúquene.

A. Conceptos Sanitarios Favorables

El proponente deberá aportar los siguientes documentos, expedidos a nombre del proponente por la Secretaría de Salud competente:

- Concepto Sanitario Favorable vigente para la prestación del servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, de conformidad con la Resolución 273 de 2018 de la Secretaría de Salud de Cundinamarca o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- Concepto Sanitario Favorable vigente para la prestación del servicio de aplicación de plaguicidas y control integral de plagas.

Los conceptos sanitarios deberán encontrarse vigentes al momento del cierre del proceso de selección.

Acreditación del requisito:

El proponente deberá aportar con la propuesta copia legible de los Conceptos Sanitarios Favorables vigentes, expedidos por la Secretaría de Salud competente y a nombre del proponente.

B. Equipos mínimos

El proponente deberá contar, como mínimo, con los siguientes equipos, herramientas e implementos para la adecuada ejecución del objeto contractual:

- Un (1) equipo de fumigación manual o motorizado.
- Una (1) hidrolavadora o equipo de lavado a presión.
- Un (1) equipo de aspersión para la aplicación de desinfectantes.
- Una (1) escalera de extensión o telescópica.
- Un (1) kit para trabajo seguro en alturas, cuando las actividades lo requieran, conformado como mínimo por:
    - Arnés de cuerpo completo.
    - Línea de vida.
    - Eslinga con absorbedor de energía.
    - Mosquetones con seguro.
    - Casco para trabajo en alturas.

- Certificación vigente de inspección de los equipos destinados para la ejecución de actividades de trabajo seguro en alturas, expedida conforme a la normativa vigente.
- Un (1) respirador con filtros para vapores orgánicos o material particulado, según el producto a utilizar.
- Un (1) equipo de medición de cloro residual.
- Guantes resistentes a productos químicos.
- Gafas de monogafas de seguridad.
- Overol de protección.
- Botas de seguridad antideslizantes.
- Estaciones de monitoreo para control de roedores tipo tubo o equivalente.

Acreditación del requisito: El proponente deberá presentar con la propuesta un registro fotográfico legible de los equipos, herramientas e implementos mínimos exigidos, acompañado de una relación en la que identifique cada uno de ellos. La Entidad podrá verificar la correspondencia entre el registro fotográfico y los equipos utilizados durante la ejecución del contrato.

C. Vehículo

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de mínimo un (1) vehículo tipo moto furgón o de categoría superior, destinado al transporte del personal, equipos, herramientas, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.

El vehículo deberá contar con la documentación legal vigente y con la autorización o habilitación sanitaria correspondiente, cuando esta sea exigible por la autoridad competente para el desarrollo de la actividad.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar con la propuesta:

- Copia de la licencia de tránsito del vehículo.
- Copia del SOAT vigente.
- Copia del Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente.
- Copia del documento expedido por la Secretaría de Salud competente que acredite la autorización, habilitación o registro sanitario del vehículo, relacionado con el proponente.
- Registro fotográfico legible del vehículo.

Parágrafo. La Entidad podrá verificar la autenticidad de los documentos aportados y la disponibilidad del vehículo antes del inicio de la ejecución del contrato o durante su desarrollo.

D. Procedimientos técnicos

El proponente deberá aportar:

- Procedimiento para la ejecución de actividades de lavado y desinfección de tanques en alturas.
- Procedimiento para trabajo seguro en alturas.
- Plan o procedimiento de rescate para trabajo en alturas.

E. Productos químicos

El proponente deberá anexar con la propuesta las fichas técnicas y las hojas de datos de seguridad (SDS/MSDS) de los productos químicos que utilizará para la ejecución de las actividades de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, desinfección ambiental y control integral de plagas. Los productos deben corresponder a los autorizados por la autoridad competente para el uso al que se destinan.

F. Conocimiento del lugar de ejecución

Con la presentación de la oferta y la suscripción del Anexo – Conocimiento del lugar de ejecución, el proponente manifiesta conocer la ubicación de las sedes educativas, las condiciones de acceso, las distancias aproximadas entre ellas y las circunstancias que puedan incidir en la ejecución del contrato, declarando que dicha información fue tenida en cuenta para la elaboración de su propuesta y que, por tanto, no formulará reclamaciones posteriores por desconocimiento de estas condiciones.

CAPÍTULO V

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio de Fúquene revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, **El Municipio de Fúquene** debe permitir que se subsane si los defectos son subsanables, lo cual debe hacerlo dentro del término otorgado en el cronograma.

En caso que no se subsane dentro del término otorgado o que no se subsane en debida forma **El Municipio de Fúquene** rechazará la oferta y verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5.2. FACTORES DE DESEMPATE.

La entidad en caso de empate entre dos o más ofertas aplicará lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y los **Factores de desempate y acreditación,** regulados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, **el** cual refiere:

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

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

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector

Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

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

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los

integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se

definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera o bolsa un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

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

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

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

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

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

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP II.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

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 deberán 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 y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas 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 al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproxima 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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.5. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta 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 deberá aplicar el Proceso descrito en el artículo **2.2.1.1.2.2.4.** del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 - Riesgos, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente invitación y los interesados podrán presentar sus observaciones.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Por la modalidad de selección la entidad considera que NO se requiere presentar garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista debe presentar una Garantía única de cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de ***los tres (3) días hábiles*** siguientes contados a partir de la suscripción del contrato o término concedido por el supervisor, la cual requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases de garantías permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de FÚQUENE. NIT. 899999323-3

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: *(i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la amortización total del anticipo.	El valor de esta garantía debe ser del **cien *por ciento (100%)*** de la suma establecida como anticipo, ya sea en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (x)
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ( ) NO APLICA (x)
3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: ***(a)*** *el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(b)*** *el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(c)*** *los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y* ***(d)*** *el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado EL CONTRATISTA deberá ampliar el plazo de la garantía hasta su liquidación.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato	**APLICA (X)** NO APLICA ( )

4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	APLICA (**x**) NO APLICA ( )
5. Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato o el que se estipule en el pliego de condiciones, de acuerdo con el objeto, la cuantía, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.	APLICA ( ) NO APLICA (x)
6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado**.**	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final del servicio.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato.	APLICA **(X)** NO APLICA ( )
7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato.	APLICA ( ) NO APLICA (**X**)

Tomador	● **Personas jurídicas**: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. ● **Estructura plural:** Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir nombre o razón social, C.C y/o NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Fúquene. **899.999.323-3** y el Contratista

Tomador	❖ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ❖ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ❖ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: ❖ **Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.** ❖ Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. ❖ Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. ❖ Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. ❖ El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Fúquene . NIT: **899.999.323-3**
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de

	responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	❖ Número y año del contrato. ❖ Objeto del contrato. ❖ Firma del representante legal del Contratista. ❖ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251
❖ Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. ❖ Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. ❖ El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.	

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

7. Condiciones adicionales de aceptación de la oferta.

Las condiciones de ejecución están previstas en el ***Anexo 3- Comunicación de aceptación de la oferta***. Dentro de estas condiciones se incluye el tipo de contrato, la forma de pago, anticipo o pago anticipado cuando se establezca, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal, cláusulas excepcionales cuando sean procedentes y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

7.1. TIPO DE CONTRATO.

SUMINISTRO

7.2. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Fúquene pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con el porcentaje de ejecución en un solo pago contra entrega de los bienes y servicios efectivamente ejecutados y se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos requeridos y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para el trámite del pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes documentos:

1. **Factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente**, según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.
2. **Informe final de ejecución del contrato**, debidamente suscrito por el contratista, en el que se relacionen las actividades ejecutadas.
3. **Certificaciones de las actividades realizadas** de cada una de las instituciones educativas oficiales y dependencias administrativas incluidas en el objeto contractual, correspondientes al lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación y control integrado de plagas y roedores, según corresponda.
4. **Certificado de cumplimiento o acta de recibo final a satisfacción**, expedido por el supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. **Soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral** en salud, pensión y riesgos laborales, cuando corresponda, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
6. **Ingreso al almacén,** cuando corresponda.
7. **Ampliación de las garantías,** cuando se requiera.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a los procedimientos administrativos, presupuestales y financieros establecidos por el Municipio.

Por su parte, el supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, revisar el informe final y las certificaciones de las actividades ejecutadas, suscribir el recibo final a satisfacción y comprobar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando **EL CONTRATISTA** tenga la calidad de autorretenedor, deberá informar dicha condición en la factura o documento correspondiente, para efectos de la aplicación de las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la normativa tributaria vigente.

ABONOS EN CUENTA: El pago se efectuará mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta de

titularidad de **EL CONTRATISTA**, previamente certificada ante el Municipio, una vez se hayan cumplido los requisitos establecidos para el trámite del pago.

7.3. ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.

En el presente proceso no se estipula anticipo o pago anticipado.

7.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, plazos y demás obligaciones establecidas en los estudios previos, los documentos del proceso y el contrato celebrado.
2) Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad y sin que exista vínculo laboral o subordinación entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
3) Cumplir oportunamente los requisitos legales y contractuales necesarios para el inicio y la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones vigentes.
4) Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos que formule el supervisor del contrato, siempre que estén relacionados con el objeto contractual y se encuentren dentro del alcance de las obligaciones pactadas.
5) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, el plazo de ejecución o la calidad de los servicios contratados.
6) Presentar al supervisor los informes y soportes que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los documentos necesarios para tramitar el pago.
7) Cumplir oportunamente las obligaciones relacionadas con la afiliación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, los aportes parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
8) Responder por sus actuaciones y omisiones en la celebración y ejecución del contrato, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus normas reglamentarias y las demás disposiciones aplicables.
9) Obrar con lealtad y buena fe durante las etapas contractual y poscontractual, evitando dilaciones injustificadas y actuaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
10) Mantener actualizados sus datos de contacto y domicilio durante la ejecución contractual, e informar oportunamente al MUNICIPIO cualquier modificación que se presente.
11) Mantener la reserva y confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando su naturaleza o las disposiciones legales así lo exijan.
12) Adoptar las medidas necesarias para prevenir daños a los bienes del MUNICIPIO, a terceros y a las personas que puedan resultar afectadas por sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual.

13) Mantener indemne al MUNICIPIO DE FÚQUENE frente a las reclamaciones de terceros que sean imputables a sus actuaciones u omisiones en desarrollo del contrato, de conformidad con la ley.
14) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a realizar u omitir actuaciones relacionadas con la ejecución contractual. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar oportunamente a las autoridades competentes y al MUNICIPIO.
15) Declarar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que le impidan celebrar o ejecutar el contrato, y comunicar oportunamente cualquier circunstancia sobreviniente que pueda afectar su capacidad para contratar, de conformidad con la normativa vigente.
16) Cumplir las obligaciones tributarias, administrativas y demás cargas legales que le correspondan con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
17) Suscribir las actas y demás documentos contractuales que resulten procedentes durante la ejecución y terminación del contrato, cuando sean requeridos de conformidad con las condiciones pactadas.
18) Ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que correspondan al objeto contractual y a las condiciones legalmente pactadas.

7.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL CONTRATISTA.

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º 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) Prestar el servicio de fumigación, control y manejo de plagas, así como el control de roedores, en las áreas e instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales, sus respectivas sedes educativas y las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Fúquene, de acuerdo con las condiciones técnicas y las necesidades identificadas en cada lugar.
2) Realizar el lavado y la desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano ubicados en las Instituciones Educativas Oficiales, sus respectivas sedes educativas y las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Fúquene, conforme a las especificaciones técnicas y las condiciones particulares de cada tanque.
3) Ejecutar la totalidad de las actividades y suministrar los insumos, materiales y elementos requeridos para la prestación del servicio, en las cantidades y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el apartado de CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS y en los demás documentos contractuales.
4) Asumir los costos de transporte, desplazamiento, cargue, descargue, logística, equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, sin generar costos adicionales para EL MUNICIPIO.

5) Cumplir, durante la ejecución del contrato, las disposiciones sanitarias, ambientales y de seguridad aplicables a las actividades de control de plagas, uso y manejo de plaguicidas, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, así como las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, en especial las disposiciones pertinentes de la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991, el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2190 de 1991, según su ámbito de aplicación.

6) Utilizar productos adecuados para las actividades contratadas, que cuenten con los registros, autorizaciones o requisitos sanitarios exigibles por la autoridad competente, según su naturaleza y uso. Los productos deberán aplicarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante, las dosis autorizadas y las medidas de seguridad correspondientes, procurando minimizar los riesgos para la salud humana, los animales y el medio ambiente.

7) Garantizar que los procedimientos de lavado y desinfección de los tanques se realicen con productos y elementos apropiados para superficies destinadas al almacenamiento de agua para consumo humano, evitando la contaminación del agua y asegurando el cumplimiento de las condiciones sanitarias aplicables.

8) Disponer de los equipos, herramientas y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluyendo, según las características de cada actividad, equipos de aplicación manual o mecánica, equipos de nebulización cuando sean técnicamente procedentes, elementos para el control de roedores, estaciones portacebos y demás implementos requeridos. Los dispositivos instalados para el control de roedores deberán quedar identificados y ubicados de manera segura, evitando el acceso de estudiantes, personal docente, administrativo y demás usuarios de las instalaciones.

9) Garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato cuente con la capacitación, idoneidad y autorizaciones exigibles para desarrollar las actividades contratadas, particularmente para la aplicación y el manejo de plaguicidas. Asimismo, deberá acreditar las afiliaciones y los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y garantizar la entrega y utilización de los elementos de protección personal requeridos para cada actividad, de conformidad con la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo.

10) Ejecutar las actividades de control de roedores mediante los procedimientos y métodos técnicamente apropiados, incluida, cuando corresponda, la instalación, revisión, limpieza y mantenimiento de estaciones portacebos u otros dispositivos de control. Su ubicación deberá responder a las condiciones identificadas en cada instalación y contemplar medidas para prevenir la exposición accidental de estudiantes, trabajadores y demás personas.

11) Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las actividades en cada institución educativa, sede e instalación de la Alcaldía Municipal de Fúquene, con el propósito de minimizar las afectaciones al desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de atención al público. Deberá adoptar las medidas preventivas necesarias para evitar la exposición de las personas a los productos utilizados durante la prestación del servicio.

12) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, las condiciones sanitarias de las instalaciones o la seguridad de las personas, y atender las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

13) Entregar al supervisor un informe de ejecución que incluya la relación de las instalaciones y tanques intervenidos, las actividades realizadas, las fechas de prestación del servicio, los productos utilizados y sus

respectivos soportes sanitarios cuando sean exigibles, así como el registro fotográfico antes y después de las intervenciones, cuando resulte procedente.

14) Responder por los daños y perjuicios que sean imputables a sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual, en los términos establecidos en la ley y en el contrato.

15) Mantener indemne al MUNICIPIO DE FÚQUENE frente a las reclamaciones de terceros que tengan origen en actuaciones u omisiones imputables al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

16) Cumplir las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales que correspondan respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.

17) Presentar oportunamente la factura electrónica o el documento de cobro correspondiente, junto con el informe final, los soportes de ejecución y los demás documentos requeridos para el trámite del pago, conforme a las condiciones pactadas.

18) Garantizar la ejecución integral de las actividades contratadas y atender, sin costo adicional para EL MUNICIPIO, las correcciones que resulten procedentes cuando se evidencien deficiencias imputables al CONTRATISTA, previa verificación del supervisor.

19) Obrar de buena fe durante la ejecución contractual, mantener actualizados sus datos de contacto y suministrar la información que le sea requerida por el supervisor en relación con el objeto contratado.

20) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean necesarias para su correcta ejecución, siempre que se encuentren dentro del alcance del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

7.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1 Ejercer la supervisión sobre la ejecución del contrato, con calidad, oportunidad e idoneidad
2 Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
3 Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
4 Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
5 Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
6 Suministrar los elementos de apoyo o componentes que se requieran.
7 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.
8 Liquidar el contrato.
9 Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

7.1. GARANTÍAS

Se estipularán las contempladas en el capítulo **VII** que antecede.

7.2. MULTAS

En la aceptación de la oferta se estipularán multas por incumplimientos del Contratista, así:

Causales:

1. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones principales por parte de **EL CONTRATISTA**, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** podrá imponer multas sucesivas equivalentes al dos por ciento (2%) sin que supere el veinte (20%) del valor del contrato, previo procedimiento aplicable, salvo fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo con el Informe que al respecto presente el supervisor del contrato y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. **EL CONTRATISTA** faculta a **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** para que en caso que se llegare a imponer multas, estas puedan ser cobradas y descontadas de los saldos no cancelados a **EL CONTRATISTA** con ocasión del contrato, siempre observando el debido proceso.
2. Por no reemplazar o cambiar dentro del término otorgado por el supervisor los bienes que no cumplan las condiciones establecidas por la entidad, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de las demás sanciones o consecuencias.
3. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la aceptación de la oferta, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de las demás sanciones o consecuencias.

   Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,2% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
5. Por atraso en la entrega final de los bienes, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

7.3. CLÁUSULA PENAL

Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por concepto de *cláusula penal pecuniaria* en caso de incumplimiento total o parcial del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, previo agotamiento del procedimiento administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que declare el incumplimiento, razón por la que **EL CONTRATISTA** reconocerá a El Municipio de Fúquene a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al porcentaje antes indicado. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal estipulada, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** se reserva el derecho de cobrar los valores correspondientes por los medios establecidos y acudir ante la jurisdicción competente para reclamar el valor faltante.

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

7.4. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.

EL MUNICIPIO DE FÚQUENE de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales al derecho común y declarar la

caducidad del contrato, cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, lo cual ha de hacerse por medio de acto administrativo debidamente motivado, en el que se dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, siempre observando el debido proceso.

7.5. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

En virtud del artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE podrá** hacer uso de las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación o terminación unilateral del contrato, cuando advierta algunas de las circunstancias contempladas en la ley, lo cual se hará en la forma y términos legales y reglamentarios vigentes.

7.6. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista presentará a la Supervisión, dentro de los ***tres (3) días hábiles*** siguientes a la aceptación de la oferta, para su revisión y aprobación los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la Invitación:

A. Garantías.
B. RUT
C. Acreditar que se encuentra al día en la seguridad social y parafiscales.
D. Los demás que puedan exigirse en la Invitación

En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a ***tres (3) días hábiles***, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la Invitación, el supervisor emitirá solicitud mediante comunicación dirigida al Contratista, con copia a la Entidad para la suscripción del acta de inicio, previa verificación y cumplimiento de los demás requisitos de ejecución, esto es, que se haya realizado el registro presupuestal, se hubiera aceptado la garantía solicitada y además se verifique el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7.7. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

No se contemplaron para el presente proceso.

7.8. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

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

7.9. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s)

7.10. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

7.11. LIQUIDACIÓN.

El contrato se liquidará de mutuo acuerdo cuando corresponda, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor.

En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación, previa convocatoria de EL MUNICIPIO, o no se llegue a un acuerdo, EL MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables

7.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a quince
(15) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante empleado la siguiente opción: **a) Conciliación:** Se someterá a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada en forma individual o conjunta por las partes. Si dentro del procedimiento de conciliación se evidencia que al caso concreto es más viable llevar a cabo una transacción, la entidad podrá acordar y suscribir el respectivo contrato. Si en la fecha prevista para la conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

7.13. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

El presente Contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta en la forma y términos estipulados por la Ley.

Para la ejecución se requerirá: **a)** La aprobación de las garantías cuando se hayan pactado; **b)** La existencia de la disponibilidad y el registro presupuestal y; **c)** el cumplimiento de lo requerido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto a las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda.

7.14. ACTA DE INICIO.

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución se realizará el inicio en la plataforma SECOP II.

7.15. DOMICILIO.

Para todos los efectos del presente contrato el domicilio contractual será **EL MUNICIPIO DE FÚQUENE** y las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en **EL MISMO MUNICIPIO**

7.16. DOCUMENTOS.

Quedan incorporados y son parte integral todos los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales que se expidan en desarrollo de la contratación que originó el presente contrato y en la ejecución del negocio jurídico, entre otros los siguientes: Los estudios previos, la oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, las actas, acuerdos, informes, documentos precontractuales, certificado de disponibilidad presupuestal y demás según el tipo de contrato.

7.17. NOTIFICACIONES.

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la partes deban hacer en desarrollo el presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones aportadas con la oferta y demás documentos del expediente contractual, los cuales de ser cambiados deberán actualizarse.

CAPITULO IX
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 - Pacto de transparencia
2. Anexo 2 - Cronograma del proceso
3. Anexo 3 - Comunicación de Aceptación de la oferta
4. Anexo 4 – Análisis del sector

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 - Carta de presentación de la oferta

2. Formato 2 - Conformación de proponente plural **(Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)**
3. Formato 3 - Experiencia
4. Formato 4 - Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 5 - Factores de desempate
6. Formato 6 - Autorización para tratamiento de datos

9.3. MATRICES

1. Matriz 3 – Riesgos

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial