INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA – MC-034-2026

PARTE 1
INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

CAPITULO I.
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. COMPETENCIA.

El MUNICIPIO DE FÚQUENE es competente para dirigir los procesos de contratación para la selección de contratistas mediante las diferentes modalidades de selección como licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, *mínima cuantía* de conformidad con las normas vigentes y demás procesos de selección para la escogencia de contratistas y la celebración de contratos a nombre de la entidad.

Lo anterior en virtud con lo dispuesto en los artículos 311, 314 y 315 de la C.P.; numerales 1º y 5º literal d) artículo 91 de la Ley 136 de 1994, Modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; literal b) numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, normas que lo modifiquen, adiciones, sustituyan o complementen y demás normas vigentes aplicables.

1.2. CONDICIONES METODOLÓGICAS.

El Municipio de FÚQUENE se permite informar a todos los interesados que convocará a través de la modalidad que más adelante se describe a todas las personas naturales nacionales o extranjeras, en forma individualmente o conjunta; personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta para que participen, para lo cual deberán intervenir activamente, revisar la invitación, estudios previos y demás documentos del proceso, hacer observaciones, solicitar aclaraciones y en general participar en lo que concierne al presente proceso con el propósito de coadyubar en el trámite de este.

Deben tener en cuenta que la invitación de la presente Convocatoria Pública es un acto administrativo de carácter general que ha sido elaborado siguiendo las reglas y principios contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto Reglamentarios 1860 de 2021, Decreto 997 de 2026, Código Civil y de Comercio y demás normas aplicables que las modifiquen, adiciones, sustituyan o complementen, para lo cual se cuenta con los Estudios y Documentos Previos con base en los requerimientos del Municipio de FÚQUENE, los cuales están contenidos en las condiciones de esta invitación, anexos, formatos y formularios.

Por lo anterior, los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en la invitación, con el objeto de obtener claridad que permita una selección objetiva sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en esta Convocatoria, leer detenidamente la presente Invitación Pública, los Estudio y Documentos Previos, cumplir con las exigencias previstas y seguir las instrucciones aquí consagradas.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

Así mismo, se hace saber a los interesados en el proceso contractual que tienen el derecho y el deber de realizar y presentar observaciones, solicitar aclaraciones y participar dentro de los términos otorgados y oportunidades que correspondan como un mecanismo para garantizar la transparencia y la selección objetiva, en el marco de la contratación estatal.

Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el numeral 2º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 el cual exige establecer etapas para conocer y expresar observaciones sobre informes, conceptos y decisiones.

1.3. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Forman parte del presente Proceso contractual e invitación Pública, los Estudios y Documentos Previos Definitivos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II o plataforma que haga sus veces.

Los Estudios y Documentos Previos del proceso se publican por parte de la Entidad a través del SECOP II.

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES PARA LOS INTERESADOS

2.1. OBJETO.

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LA PATRULLA Y MOTOCICLETAS ASIGNADAS A LA FUERZA PUBLICA (POLICIA) CONTEMPLADO EN EL COMITÉ DE ORDEN PUBLICO DEL MUNICIPIO DE FUQUENE CUNDINANAMARCA VIGENCIA 2026.

2.2. PRESUPUESTO.

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado es de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($19.982.400,00)** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

2.3. PLAZO.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **30 DÍAS**, a partir del inicio en la plataforma transaccional SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

2.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los Documentos del Proceso son los señalados en la invitación pública, así como en los demás estudios y documentos previos, soportes, anexos, formatos, formularios, matrices, y demás documentos del proceso. Así mismo, se debe tener en cuenta lo señalado en los artículos **2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2.** del Decreto 1082 de 2015.

2.6. OBSERVACIONES Y CORRESPONDENCIA

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

Los interesados deberán enviar las observaciones del Proceso de Contratación por medio de la plataforma SECOP II o la establecida para el efecto, en las fechas y horarios indicadas.

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a la entidad contratante e identificar el proceso de selección, lo cual a título de ejemplo se indica:

Señores
Municipio de FÚQUENE
Casa de Gobierno Calle 6 No. 3-39
FÚQUENE-Cundinamarca
EMAIL: contratacion@fuquene-cundinamarca.gov.co

Dicha solicitud deberá indicar:

A. La modalidad y el número del Proceso de Contratación

B. El objeto del contrato

C. Dirigirse a la Entidad Contratante - Oficina de Contratación.

D. Cargarse en la plataforma transaccional SECOP II.

E. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso

F. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las observaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

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@fuquene-cundinamarca.gov.co

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

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

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

Códigos UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
781815000	78	7818	78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

2.8. 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:

DISPONIBILIDAD NO.		**529**
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.4501.1000.02.02.009.05	Financiación De Programas Y Proyectos En Seguridad Y Convivencia Ciudadana Fonset Fuente: 120 Fuente: 032	$17.220.806,00 $2.779.194,00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$20.000.000,00**

2.9. 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:

I. Moneda Extranjera.

A. 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.

B. 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.

C. 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.

D. 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).

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

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

A. 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.

B. 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).

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

A. 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.

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

2.10. 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.

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.
Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.
La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.13. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del Sobre de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin

perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

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

2.14. CONFLICTO DE 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.

2.15. 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.

2.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

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

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

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

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en la invitación 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 en días establecidos en la invitación 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 de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos del proceso en la invitación y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos del proceso en la invitación.

Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en la Invitación o anexos que los contemple.

Las palabras expresamente definidas en la invitación 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.

Para un mayor entendimiento mediante anexo que hace parte integral de la presente invitación se presentara un glosario de definiciones.

2.17. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, 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 y el Anexo “Glosario”. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

2.18. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

La presente selección de ***MÍNIMA CUANTÍA*** se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el Cronograma de Actividades del Proceso.

2.19. CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento se podrá consultar en la página web www.contratos.gov.co desde el momento de su publicación.

2.20. PRECISIÓN DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones realizadas a la invitación definitivo con el objeto de precisar el contenido y alcance de la invitación. Lo anterior se realizará según lo indicado en el Anexo “Cronograma de Actividades del Proceso”.

2.21. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

Los interesados podrán solicitar por escrito aclaraciones del presente documento hasta el último día previsto por la entidad contratante para presentar observaciones a la invitación, establecida en el Anexo 2 “Cronograma de Actividades del Proceso”.

Concluido dicho término, EL MUNICIPIO no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en la presente invitación y documentos del proceso.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán en la página web www.contratos.gov.co, con antelación a la fecha de cierre del proceso y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

Igualmente se podrán consultar en la dependencia encargada del proceso, la cual está definida en la presente INVITACIÓN.

2.22. 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 adendas ***hasta un (1) día antes al cierre***, para lo cual los interesados deberán tener en cuenta para la elaboración de la propuesta, salvo para modificar el cronograma que podrán expedirse incluso después del cierre.

PARTE 2
FORMAS DE PARTICIPACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

CAPITULO I
FORMAS DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.1. FORMAS DE PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO

Los interesados podrán participar en el presente proceso como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación y demás documentos del proceso:

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 (en consorcio o U.T).

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el ***Formato de 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.

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

2.3. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder debe estar contenido en un documento físico debidamente presentado por parte el poderdante ante notario o autoridad competente ya que se trata de la disposición de un derecho.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata 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 contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

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

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los interesados desde el momento del vencimiento del término para presentar las manifestaciones de interés o desde el sorteo, según el caso, siempre que se haya efectuado la manifestación de interés y haya sido seleccionado en el sorteo, en el evento que se realice, puede presentar su propuesta; y hasta la fecha y hora establecida para el cierre de la misma en el **Anexo No 2 "Cronograma de Actividades del Proceso".**

La oferta estará conformada por un sobre, el cual deberá ser presentado por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá presentar el sobre debidamente cerrado e identificado.

El sobre debe indicar: **(i)** el nombre de la Entidad; **(ii)** la dirección de radicación; **(iii)** el objeto; **(iv)** el número del Proceso de Contratación; **(v)** el nombre y dirección comercial del Proponente, **(vi)** nombre del Representante Legal del Proponente y, **(vii)** dirección electrónica y números de contacto, así como cualquier otro dato que consideré necesario.

Los documentos que conforman el *sobre deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano en medio mecánico*. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. 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.

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 esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El sobre debe contener la siguiente información y para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.5. PRESENTACIÓN Y CARGUE DE LAS OFERTAS.

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje incluida la oferta económica.

- **A.** El proponente debe cargar los documentos en su totalidad en SECOP II.
- **B.** El Formato de la propuesta económica debe presentarse debidamente firmada so pena de rechazo.
- **C.** No se aceptarán propuestas enviadas por correo.
- **D.** Si algún proponente considera que un formulario impide mencionar o destacar alguna información de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, un apéndice con toda la información que considere necesaria. Cuando un formulario necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "***Ver Apéndice No.***"
  EL MUNICIPIO de encontrarlo procedente, analizará y considerará esta información adicional.

E. Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta se deberán certificar con la firma del proponente en el respectivo formulario; de no hacerlo EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta dicha enmienda.

2.6. 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.

2.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes **no** podrán presentar propuestas alternativas, si no se han establecido en la invitación.

2.8. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

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.
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.

2.9. TERMINO DE LA SELECCIÓN Y CIERRE DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (RECIBO DE PROPUESTAS)

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido desde el momento del vencimiento del término para presentar las manifestaciones de interés o desde el sorteo, según el caso, siempre que se haya efectuado la manifestación de interés y haya sido seleccionado en el sorteo, en el evento que se realice; y hasta la fecha y hora establecida para el cierre de esta en el **Anexo "Cronograma de Actividades del Proceso".**

Este plazo podrá ser prorrogado cuando EL MUNICIPIO lo estime conveniente o cuando lo soliciten los interesados y la entidad lo considere procedente.

Para el recibo de las propuestas se tendrá en cuenta:

A. Que la propuesta haya sido cargada a la plataforma por el oferente antes de la hora señalada para el cierre del proceso.
B. Que cumplida la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso finalizará el registro de entrega de propuestas y en consecuencia se levantará un acta en la cual se relacionarán los PROPONENTES participantes y se verificará en cada propuesta los datos señalados en la presente INVITACIÓN.

2.10. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los documentos del proceso, incluidas las de las ofertas presentadas y la información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del MUNICIPIO, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el MUNICIPIO publique el informe de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.11. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

EL MUNICIPIO efectuará la verificación de los requisitos habilitantes para la participación del proceso y la evaluación de los factores de escogencia (**ECONÓMICOS Y DE CALIDAD**), dentro del plazo señalado en el **Anexo "Cronograma de Actividades del Proceso**".

EL MUNICIPIO podrá solicitar en cualquier tiempo, en condiciones de igualdad para todos los proponentes dentro del mismo termino de traslado de la evaluación, que se presenten las aclaraciones de sus propuestas o los documentos que conduzcan a ello, así como para que subsanen sus ofertas.

En ningún caso el MUNICIPIO podrá permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso o que implique modificar, completar o mejorar la oferta.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, el MUNICIPIO podrá ampliarlo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido.

2.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta 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 se requieren en la invitación y pretenda hacer valer en el proceso.

Sin embargo, en caso de ser necesario, la Entidad podrá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones y precisiones que se requieran para la realización de la evaluación e igualmente se permitirá la **subsanación de los requisitos habilitantes** o la falta de documentos referentes a la futura contratación, no necesarios para la comparación de las propuestas, para lo cual EL MUNICIPIO deberá solicitarlos al proponente o proponentes y deberán ser entregados por estos, **máximos hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda.**

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por EL MUNICIPIO dentro del plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso y tampoco se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que implique modificar, completar o mejorar la oferta.

Las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información para la **subsanación de los requisitos habilitantes** y la documentación solicitada referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de las propuestas hasta el plazo anteriormente señalado, serán **RECHAZADAS.**

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación para que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

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

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

2.13. PUBLICACION DE LA EVALUACION

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP II durante un término mínimo de un (1) día hábil, termino durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

2.14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la presente INVITACIÓN.
F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la presente INVITACIÓN.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
I. Que el Formato de Propuesta económica no se allegue firmado.
J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
L. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formato de propuesta económica luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la presente INVITACIÓN.
M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la evaluación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
R. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables.
S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
T. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley y la invitación.
U. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
V. Las demás previstas en la Ley.

2.15. CRITERIOS DE DESEMPATE

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

En caso de empate en el valor de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate definidos por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y los factores de desempate y acreditación contenidos en el ***artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021***, así:

A. Factores de desempate y acreditación.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

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 la 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 igualo 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 sobre vivencia, 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 sobre vivencia, 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, palenquera, 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, palenquera, 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, palenquera, 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.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

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 autorice 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.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

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 mutua/es 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. **método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se desarrollará de la siguiente forma:**

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. Posteriormente 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.

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

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

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.

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 II 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.

2.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

2.17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

2.18. REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN

La aceptación de la oferta no es susceptible de revocatoria, dado que esta constituye el contrato y no se puede equiparar a un acto administrativo.

2.19. PERFECCIONAMIENTO DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal, razón por la que se perfecciona con la comunicación o publicación mediante la plataforma SECOP II.

2.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso será el presentado en el SECOP II y nexo denominado "**Cronograma de Actividades**" en el cual se establecerán las actividades, el lugar, la hora y la forma de divulgación del proceso. En caso de discrepancias entre estos dos sistemas, prevalecerá el primero, es decir, el establecido en **SECOP II.**

CAPITULO II
REQUISITOS HABILITANTES, CONDICIONES Y DOCUMENTOS NECESARIOS DEL PROCESO

2.1. DEFINICIÓN Y CONCEPTO

Los requisitos habilitantes se definen como aquellas exigencias de participación en los procedimientos de selección, establecidas en disposiciones normativas, de carácter legal o reglamentario, o contenidas en el acto administrativo que regula las reglas de la convocatoria, es decir, en la invitación o el documento equivalente a este.

Los requisitos habilitantes constituyen los requerimientos mínimos con los que deben cumplir los proponentes para poder participar en el procedimiento de selección, razón por la que los mismos no se valoran con un puntaje tendiente a determinar el orden de escogencia, sino que se analizan como criterios previos a la calificación, de manera que quienes no los reúnan no pueden continuar en el Proceso de Contratación, por lo que sus ofertas deben ser rechazadas.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tienen los oferentes de subsanar los defectos que se presenten en la prueba de tales requisitos.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el Proceso de Contratación y eventualmente asumir la ejecución del contrato, por lo que están referidos a su ***capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia*** y, en tal medida, el proponente es quien debe presentar los documentos necesarios para acreditarlos.

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"***.

2.2. GENERALIDADES

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- 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.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

- 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.

2.3. CAPACIDAD JURÍDICA

De acuerdo con la Ley y lo señalado por la Agencia nacional e Contratación, uno de los presupuestos para celebrar un contrato estatal o privado, es contar con capacidad jurídica, entendida esta como la aptitud de un sujeto para ser titular de derecho y obligaciones, de ejercer o exigir los primeros y contraer las segundas en forma personal y de comparecer en juicio.

La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas de forma voluntaria y autónoma. En otras palabras, la capacidad jurídica es la facultad que tiene una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, *i) la capacidad de obligarse a cumplir el objeto del contrato y ii) de no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.*

Desde la perspectiva de la legislación civil, la capacidad se refiere a la facultad que la ley les confiere a ciertos sujetos para ejercer derechos y contraer obligaciones, partiendo del supuesto de que todas las personas naturales mayores de edad son capaces, con excepción de aquellas que la ley expresamente excluye de tal presunción y la capacidad de las personas jurídicas se circunscribe a lo establecido en su objeto social y su forma de creación.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece que pueden celebrar contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y los proponentes plurales. 3.

2.3.1. Capacidad jurídica de las Personas naturales.

Las personas naturales que tienen capacidad jurídica para contratar son los mayores de edad, a menos que por disposición expresa se encuentren limitados por decisión judicial, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

2.3.2. Capacidad de la Personas jurídicas

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica así:

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

- 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.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y ***treinta (30) meses*** más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del primer cierre del Proceso de Contratación.
- Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones, por la cuantía o cualquier otra circunstancia, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente que lo habilite. 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.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- ❖ Las demás exigidas en la Ley o el reglamento.

2.3.3. Capacidad jurídica de personas extranjeras con sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deben acreditar su capacidad jurídica así:

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

- ❖ 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.
- ❖ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- ❖ Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y ***treinta (30) meses más***. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del primer cierre del Proceso de Contratación.
- ❖ Que si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- ❖ El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- ❖ 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.
- ❖ Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- ❖ 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.

2.3.4. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia.

C. 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:

- ❖ Nombre o razón social completa.
- ❖ Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- ❖ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- ❖ 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 esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- ❖ Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- ❖ Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

- ❖ 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.
- ❖ 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.

2.3.5. Entidades estatales

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

- ❖ 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 y régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.
- ❖ Acto de nombramiento o elección del representante legal y acto de posesión o documentos equivalentes.
- ❖ Los demás de acuerdo con la Ley y el reglamento.

2.3.6. Término mínimo de duración de las personas jurídicas

Las personas jurídicas interesadas en participar en Procesos de Contratación deben acreditar que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

Finalmente, es importante tener en cuenta que hay actividades reguladas que exigen además la autorización de la autoridad competente, como es el caso de la prestación de servicios de vigilancia, que requiere la autorización de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, o la venta de combustible que demanda de los permisos establecidos por el Ministerio de Minas y Energía, así como cualquier otra actividad regulada.

2.3.7. Proponentes plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. 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).

B. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

C. 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.

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

E. 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.

F. 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%.

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

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 apoderado de cualquiera de los anteriores.

2.3.8. DOCUMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS

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

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 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 – 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.

2.3.8.2. FORMA DE ACREDITARLO POR PARTE DE LAS 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 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 la invitación.

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.

2.3.8.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural personas jurídicas debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales y si es integrante como persona natural cada uno aportará la planilla de pago.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

2.3.8.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente seleccionado debe presentar para la firma del contrato, ante la dependencia respectiva, la acreditación de encontrarse al día con los regímenes de seguridad social integral y para fiscales, esto último cuando esté obligado.

En caso de que el proponente o contratista, 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.

2.3.9. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

2.3.10. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

La proponente persona natural, representante legal de persona jurídica o de consorcio o unión temporal, de sexo masculino, menor de cincuenta (50) años deberá tener definida su situación militar excepto en los casos establecidos en la ley, para lo cual se consultará la página web del Comando de Reclutamiento y Control de reservas del Ejercito Nacional.

2.3.11. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

Cuando el proponente sea persona natural, será necesario presentar Registro Mercantil, salvo que se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales.

El documento de la figura asociativa debidamente firmada por los integrantes y el representante legal principal y suplente, cuando corresponda.

2.3.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El RUP debe estar vigente y en firme con fecha de expedición menor no mayor a 30 días calendario.

2.3.13. ADICIONALMENTE LA ENTIDAD DEBERÀ VERIFICAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

2.3.13.1. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. (artículo 60 de la Ley 610 de 2000)

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de FÚQUENE consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa, se encuentre reportada en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA**.

2.3.13.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. (Ley 190 de 1995, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 Código General Disciplinario)

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presentan antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

2.3.13.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Decreto Ley 019 de 2012)

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional del certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

2.3.13.4. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta obligaciones pendientes de pago en el Registro Nacional de Medidas Correctivas la oferta será **RECHAZADA**.

2.3.13.5. CONSULTA RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018.)

Se deberá verificar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa o integrantes de la figura asociativa presente antecedentes la oferta será **RECHAZADA**.

2.3.13.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (LEY 2097 DE 2021)

El proponente deberá anexar el certificado de deudores alimentarios de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

De conformidad con lo estipulado en la **Ley 2097 de 2021** "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones", el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que

actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado, por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o figura asociativa, o integrantes de la figura asociativa presenta obligaciones alimentarias en mora sin cancelar, la oferta podrá ser **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en la Ley antes citada.

2.3.14. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME CUANDO SE LIMITE EL PROCESO

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, deben acreditar.

2.3.15. ASÍ MISMO SE DEBEN ACREDITAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, en el anexo contenido en la invitación.

NOTA: No obstante, el proponente debe aportar con su oferta los demás documentos y requisitos exigidos en la invitación y demás estudios previos de acuerdo con el objeto y tipo de contrato.

2.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta el análisis del sector y además por el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite como mínimo la siguiente experiencia:

El proponente deberá presentar junto con su oferta dos (2) contratos ejecutados, terminados y/o liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea o tenga relación con: Compraventa de bienes para vehículos automotores y

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

motocicletas, el mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos automotores y motocicletas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

El contrato debe haber sido ejecutado con entidades públicas o privadas a partir del 1 de enero de 2015 y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota: El oferente deberá de acreditar que mínimo el contrato aportado cuente con el 50% de los ítems del presente proceso.

- **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 acreditarlo 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 copia de la liquidación del contrato.

Nota 1: Los contratos que se encuentren en ejecución no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: Para proponentes personas jurídicas, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro de la unión temporal o consorcio deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad. En caso de que alguno de los miembros de la Unión temporal o el Consorcio, no acredite por lo menos un contrato ejecutado, la propuesta será inhabilitada.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de esta).

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro único de Proponentes (RUP), así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá estar firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades ó empresas, ó en un mismo período de tiempo, la Secretaría tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Para lo cual, además del RUP, 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 la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.
No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.

NOTA: El proponente y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben resaltar o señalar en el RUP la relación de la experiencia que pretenda acreditar y los códigos relacionados en la tabla anterior, como también el valor de estos en S.M.M.L.V.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en la invitación para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en documento anexo.

2.4.1. PROPONENTES PLURALES

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.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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

2.5. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica por la modalidad de selección.

2.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica por la modalidad de selección.

2.7. CAPACIDAD TÉCNICA ADICIONAL

A. FICHA TÉCNICA: El proponente deberá aportar FICHAS TECNICAS suscritas por el Representante legal, de cada uno de los elementos solicitados con sus respectivas especificaciones Técnicas.

No	TIPO DE VEHÍCULO	PLACA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	CHEVROLET COLORADO	PUX883	Suministro de llanta nueva de marca reconocida, medida 255/70 R16, compatible con Chevrolet Colorado. Garantía de 24 meses por defectos de fabricación, sujeta a evaluación técnica y aprobación del fabricante; condiciones detalladas en la nota de garantía.	UNIDAD	4
2	HONDA XRE 300	RKW78G	Suministro de llantas nuevas de marca reconocida, medidas 80/90 R21 (delantera) y	UNIDAD	2

				110/90 R18 (trasera), compatibles con Honda XRE 300.		
				Suministro e instalación de kit de arrastre de marca reconocida, compatible con Honda XRE 300; sujeto a mantenimiento, tensión correcta y lubricación periódica.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de filtro de combustible nuevo de marca reconocida, compatible con Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Suministro y cambio de líquido de frenos de marca reconocida adecuado para marca y modelo, incluida mano de obra.	UNIDAD	1
	3	**HONDA XRE 300**	**PFY23F**	Suministro de llantas nuevas de marca reconocida, medidas 80/90 R21 y 110/90 R18, compatibles con Honda XRE 300.	UNIDAD	2
				Suministro e instalación de kit de arrastre de marca reconocida para Honda XRE 300; mantenimiento, tensión y lubricación de cadena obligatorios.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de pastillas de freno delanteras de marca reconocida para Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de pastillas de freno traseras de marca reconocida para Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Mantenimiento preventivo: suministro y cambio de aceite sintético 15W50 4T de marca reconocida y filtros nuevos de aire y aceite de marca reconocida; incluye mano de obra.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de disco de freno trasero de marca reconocida y nuevo para Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de empaque de culatín de marca reconocida y nuevo para Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de filtro de combustible nuevo de marca reconocida y compatible con Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Suministro y cambio de líquido de frenos de marca reconocida apropiado para Honda XRE 300, incluye mano de obra.	UNIDAD	1
	4	**HONDA XRE 300**	**PFY24F**	Suministro de llantas nuevas de marca reconocida, medidas 80/90 R21 y 110/90 R18, compatibles con Honda XRE 300.	UNIDAD	2

				Suministro e instalación de kit de arrastre de marca reconocida para Honda XRE 300; sujeto a mantenimiento periódico.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de pastillas de freno delanteras de marca reconocida para Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de pastillas de freno traseras de marca reconocida para Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Mantenimiento preventivo: suministro y cambio de aceite sintético 15W50 4T de marca reconocida y filtros nuevos de aire y aceite de marca reconocida; incluye mano de obra.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de filtro de combustible nuevo de marca reconocida compatible con Honda XRE 300.	UNIDAD	1
				Suministro y cambio de líquido de frenos de marca reconocida, adecuado, incluida mano de obra.	UNIDAD	1
	5	**SUZUKI DR 200**	**RSO36D**	Suministro de llantas nuevas de marca reconocida, medidas 80/90 R21 y 110/90 R18, compatibles con Suzuki DR 200.	UNIDAD	2
				Suministro e instalación de kit de arrastre de marca reconocida para Suzuki DR 200; requiere lubricación, tensión correcta y revisión periódica.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de pastillas de freno delanteras de marca reconocida para Suzuki DR 200.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de bandas de freno traseras de marca reconocida para Suzuki DR 200.	UNIDAD	1
				Mantenimiento preventivo: suministro y cambio de aceite sintético 15W50 4T de marca reconocida, filtros de aire y aceite nuevos de marca reconocida, incluye mano de obra.	UNIDAD	1
				Suministro y cambio de líquido de frenos de marca reconocida adecuado para marca y modelo, incluida mano de obra.	UNIDAD	1
	6SA	**YAMAHA XTZ 250**	**RUU16D**	Suministro de llantas nuevas de marca reconocida, medidas 80/90 R21 y 110/90 R18, compatibles con Yamaha XTZ 250.	UNIDAD	2
				Suministro e instalación de kit de arrastre de marca reconocida para Yamaha XTZ 250; sujeto a mantenimiento.	UNIDAD	1

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

				Suministro e instalación de pastillas de freno delanteras de marca reconocida para Yamaha XTZ 250.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de pastillas de freno traseras de marca reconocida para Yamaha XTZ 250.	UNIDAD	1
				Suministro de eje primario del motor de marca reconocida y nuevo para Yamaha XTZ 250.	UNIDAD	1
				Mantenimiento preventivo: suministro y cambio de aceite sintético 15W50 4T de marca reconocida y filtros nuevos de aire y aceite de marca reconocida, incluida mano de obra.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de batería nueva de marca reconocida, 12 V, 7 Ah, tipo seca, compatible con Yamaha XTZ 250.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de empaquetadura completa de marca reconocida y nueva de motor para Yamaha XTZ 250.	UNIDAD	1
				Mano de obra especializada para desmontar el motor, abrir el cárter, acceder y sustituir el eje primario, revisar componentes relacionados, reensamblar y comprobar funcionamiento, no incluye repuestos.	UNIDAD	1
				Suministro e instalación de válvulas y sellos de marca reconocida nuevos para Yamaha XTZ 250.	UNIDAD	1
				Suministro y cambio de líquido de frenos de marca reconocida adecuado para Yamaha XTZ 250; incluida mano de obra.	UNIDAD	1

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio destinado a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores y motocicletas, ubicado a una distancia no superior a veinticinco (25) kilómetros del casco urbano del Municipio de Fúquene, Cundinamarca. Este requisito tiene como finalidad facilitar el traslado de la patrulla y las motocicletas asignadas a la Fuerza Pública, optimizar los tiempos de atención.

2.8. RECURSO HUMANO REQUERIDO

Profesión/Ocupación	Requerimiento Académico	Experiencia
Un mecánico automotriz	Técnico/a en mecánica automotriz.	Mínimo una (1) certificación de experiencia desarrollando actividades como mecánico automotriz.

PARTE 3
FACTORES DE ESCOGENCIA

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

CAPÍTULO I
CRITERIOS DE ESCOGENCIA

1. GENERALIDADES DE LOS CRITERIOS DE ESCOGENCIA

Los criterios de escogencia en la modalidad de mínima cuantía es el ***MENOR PRECIO.***

Por lo anterior, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

evaluación, también conocidos como criterios de calificación se diferencian de los requisitos habilitantes, en que estos son los factores definidos por la Entidad Estatal para la asignación de puntaje en el momento de la comparación de las ofertas, y que, a partir de su ponderación, permiten establecer el orden de elegibilidad y, por ende, la propuesta ganadora.

Por lo anterior, los criterios de escogencia no son susceptibles de subsanación, sin embargo, la entidad podrá solicitar se aclaren cunado considere necesario para la comparación de las ofertas, en virtud con el deber de selección objetiva.

La Entidad aceptará la oferta de quien cumpla los requisitos habilitantes, los demás requisitos exigidos y que su oferta sea consistente.

PARTE 4
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
CONDICIONES FINALES

1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Desde la misma construcción de los estudios previos se lleva a cabo la asignación de Riesgos, razón por la cual si no se presenta ningún tipo de observación al respecto la misma se entenderá en forma definitiva.

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 que resulte adjudicatario 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 objeto de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

2. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, sin embargo, por tratarse de un proceso de mínima cuantía no le son aplicables.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. CONDICIONES DEL CONTRATO.

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo "Clausulado". Dentro de estas condiciones se incluye el objeto, la forma de pago, las obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al acto jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

También se incluirán las cláusulas mínimas requeridas de acuerdo con el tipo de contrato y objeto de este, las condiciones adicionales que no contradigan lo dispuesto en la constitución y la ley, de acuerdo con las necesidades de ejecución del contrato y las cláusulas excepcionales que constitucional y legalmente sean procedentes.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3. Colaborar con el municipio de Fúquene, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
7. Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
9. Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
11. Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
12. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
13. Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

15. Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
16. Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
17. Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
18. Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
19. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio.
20. Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio de Fúquene.
21. Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. Realizar el mantenimiento preventivo de la patrulla y motocicletas asignadas a la Policía Nacional del Municipio de Fúquene, Cundinamarca, de acuerdo con las necesidades identificadas.
2. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los vehículos y motocicletas, incluyendo la reparación o sustitución de piezas y componentes que presenten desgaste, daños o fallas mecánicas.
3. Suministrar los repuestos, accesorios, lubricantes, filtros y demás elementos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de los vehículos y motocicletas, los cuales deben ser nuevos, genuinos, no remanufacturados y de las marcas que corresponda a cada vehículo.
4. Realizar cambios de aceite, filtros, revisión de frenos, suspensión, dirección, sistema eléctrico, batería, llantas y demás componentes mecánicos, según corresponda.
5. Efectuar la revisión y reparación de los elementos necesarios para garantizar la seguridad y operatividad de los vehículos.
6. Suministrar los bienes y prestar los servicios de mantenimiento conforme a las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por la entidad contratante.
7. Verificar el correcto funcionamiento de los vehículos y motocicletas después de cada mantenimiento o reparación realizada.
8. Entregar los repuestos sustituidos y presentar los informes, soportes y evidencias de los trabajos ejecutados, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato.
9. Garantizar la calidad de los repuestos suministrados y de los servicios prestados, otorgando las garantías correspondientes.
10. Atender oportunamente los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, con el propósito de mantener la disponibilidad operativa de los vehículos asignados a la Fuerza Pública del Municipio de Fúquene.
11. Cumplir con las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato.

2.4. FORMA DE PAGO

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

El municipio de Fúquene Cundinamarca pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un único pago contra entrega de los bienes objeto del contrato de acuerdo con el valor del contrato y la ejecución de este.

  Para cada pago se deberá adjuntar:

- La factura de venta o documento similar.
- Informe del contratista donde se acredite la ejecución del contrato en los términos señalados.
- Acta de ingreso al almacén, cuando corresponda.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales; así como de los demás parafiscales si a ello hay lugar.
- Acreditar la ampliación de las garantías, cuando se requiera.

Por su parte el supervisor del contrato para el pago deberá:

- Emitir acta de recibo a satisfacción
- Radicar el Informe de supervisión
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral para la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato y hasta su liquidación, si hay lugar a ella.
- Aportar el acta de ingreso al almacén, cuando corresponda.
- Aportar la acreditación de la ampliación de las garantías por parte del contratista, cuando se requiera.

  ABONO EN CUENTA: El citado pago se efectuará mediante transferencia en la cuenta bancaria de EL CONTRATISTA, previa certificación bancaria correspondiente.

- Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.
- Para todos los pagos será verificado el cargue de los documentos en la plataforma **SECOP II o plataforma habilitada.**

2.5. GARANTÍAS

2.5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD

Por la modalidad, cuantía y objeto la entidad consideró que no se requiere garantía de seriedad de la oferta.

2.5.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONTRATISTA deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato o termino señalado por la entidad, 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 (X)** NO APLICA ( )
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

NOTA: El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta 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.

2.5.3. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Por el objeto y obligaciones la entidad consideró que no se requiere esta garantía.

2.6. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONTRATISTA deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la **EL MUNICIPIO.** Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que **EL MUNICIPIO** tenga prueba de que **EL CONTRATISTA** ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a **EL MUNICIPIO.** No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.

Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud.

Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de esta.

PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

2.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

INTERPRETACION UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

MODIFICACION UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

TERMINACION UNILATERAL. La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato cunado se presenten las causales o presupuestos de que trata el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

CADUCIDAD DEL CONTRATO. Cuando se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

2.8. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato mediante un SUPERVISOR, el cual será designado en la minuta del contrato o mediante comunicación escrita, quien deberá realizar la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre la ejecución del contrato.

En el caso presente desde el estudio previo se ha previsto que el supervisor sea **PAULA ANDREA MORENO BALLEN,** en calidad de **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO.**

El supervisor entre otras funciones deberá: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella

de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. 19) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. 20) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

2.9. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA,** de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, **EL MUNICIPIO** podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al **CONTRATISTA**, en los siguientes términos:

1. **Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones:** Si **EL CONTRATISTA** incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a **EL MUNICIPIO**, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.
2. **Multas por incumplimiento parcial**: Si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple alguna otra u otras de las obligaciones contractuales, **EL MUNICIPIO** le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada obligación incumplida, sin que el total de estas multas sobrepase el veinte por ciento (20%) del valor total de mismo.

EL CONTRATISTA autoriza a **EL MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude **EL MUNICIPIO**, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la Ley.

El pago o la deducción de dichas multas no exonera a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARÁGRAFO: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.

2.10. CLÁUSULA PENAL

Se fija como cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al ***veinte por ciento (20%)*** del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de **EL CONTRATISTA**, la cual pagará a **EL MUNICIPIO** sin necesidad de requerimiento judicial. Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen el procedimiento administrativo.

El CONTRATISTA autoriza que **EL MUNICIPIO** descuente las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISION y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato.

2.11. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales son *intuito personae* y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante, razón por la que **EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo o expreso del Municipio, que podrá negarla sin necesidad de motivarla, de conformidad con el inciso 3º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.

2.12. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa y en consecuencia no existirá ninguna relación laboral entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE FÚQUENE.

2.13. INDEMNIDAD DE EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **EL MUNICIPIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra **EL MUNICIPIO**, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, **EL MUNICIPIO**, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemne a **EL MUNICIPIO** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, **EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de **EL MUNICIPIO**, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA** y este último pagará todos los gastos en que **EL MUNICIPIO** incurra por tal motivo.

2.14. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecen a **EL MUNICIPIO** de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **EL MUNICIPIO** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

2.15. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Las partes contratantes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, y 2. Por acuerdo entre las partes justificado en que no se afecte el servicio.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA y **EL MUNICIPIO** acordaran si el término de suspensión será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato o si se reducirá del mismo, en todo caso no dará derecho a exigir indemnización, costos adicionales o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. Así mismo se acuerda que en la misma acta de suspensión se establecerá la fecha de reinicio al fenecimiento del término de suspensión, sin que se requiera la suscripción de acta de reinicio, por tanto una vez vencido el plazo de ejecución o cesación de los motivos que dieron lugar a la suspensión el

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

contratista se obliga a reiniciar inmediatamente la ejecución del contrato.

2.16. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

En adición a la cláusula excepcional de terminación anticipada del contrato, las partes en autonomía de la voluntad acuerdan como causales de terminación del contrato la ocurrencia de uno o varios de los siguientes eventos: **1.** Por cumplimiento del objeto del contrato antes del pazo de ejecución. **2**. En los casos previstos en los numerales **1o., 2o. y 4o**. del artículo 45 de la Ley 80 de 1993. **3**. Por mutuo acuerdo de las partes. **4.** Por las demás causales contempladas en la ley.

2.17. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS, ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS Y DECLARACIÓN ESPECIAL.

Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declara por el presente documento, bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, lo que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en **EL CONTRATISTA,** este podrá ceder el contrato previa autorización escrita de **EL MUNICIPIO,** y si ello no fuere posible **EL CONTRATISTA** renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, **EL CONTRATISTA** deberá informar a **EL MUNICIPIO** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual **EL MUNICIPIO** tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, **EL MUNICIPIO** ejercerá las acciones legales correspondientes.

EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

2.18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012, el contrato derivado del proceso de selección debe ser liquidado, razón por la cual, se establece para su liquidación lo siguiente:

La liquidación del contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad liquidará el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término anterior.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la entidad podrá realizarla en cualquier tiempo, de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes referidos, sin perjuicio de llavar a cabo la liquidación judicial de conformidad con lo preceptuado por el artículo 141 y 164 del la Ley 1437 de 2011.

Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidarlo unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

2.19. DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONAL SGSS.
EL CONTRATISTA declara que para el momento de la suscripción del contrato se encuentra afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensión y que se obliga a pagar lo correspondiente a salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales cuando corresponda y la de sus empleados, la cual se obliga presentar y acreditar para cada pago, de conformidad con la Ley y el reglamento, en especial de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.
2.20. RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de ***fuerza mayor o caso fortuito*** debidamente acreditados de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia de este. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.
2.21. 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 serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula. En caso de no lograrse acuerdo entre las partes, en su reciproco beneficio las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición o transacción dentro de un plazo de treinta (30) días calendario o en su defecto se acudirá a la justicia de lo contencioso administrativo, sin perjuicio de hacer uso del procedimiento administrativo regulado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya. No obstante, esto no es óbice para iniciar las acciones administrativas o judiciales a que haya lugar.
2.22. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL
La prestación del servicio se desarrollará en el municipio de FÚQUENE. El domicilio contractual para todos los efectos será el municipio de FÚQUENE Cundinamarca.
2.23. NOTIFICACIONES A LAS PARTES.
Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los datos registrados en la herramienta SECOP II. De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **EL MUNICIPIO** a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado en la herramienta SECOP II Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de **EL MUNICIPIO** se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por **EL CONTRATISTA** en caso de que se allane a no actualizar la información en la citada herramienta en caso de cambios en la misma.
2.24. INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO
Hacen parte integral del contrato, los Estudios y Documentos Previos, (incluidos los riesgos si allí se establecieron): (i) los documentos que identifican a **EL CONTRATISTA**, (ii) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal, (iii) El certificado de registro presupuestal, (v) La constancia de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, el reporte del contrato que arroja el sistema SECOP II y en general todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y post contractual y tienen carácter vinculante en la relación jurídica.
2.25. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El contrato se perfeccionará cuando se comunica su aceptación al oferente.

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, la existencia del registro presupuestal, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto y la acreditación por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El inicio de la ejecución será desde el momento que se establezca en la plataforma SECOP II.

Así mismo, cuando se haya estipulado, el Contratista presentará al Interventor y/o supervisor del contrato, según el caso, para su revisión y aprobación, previo al inicio, los documentos que se hayan solicitado en la invitación previo a la ejecución del contrato, como, por ejemplo:

1. Hojas de vida del personal profesional cuando se haya requerido.
2. Relación del equipo mínimo obligatorio, cuando aplique.
3. Permisos y licencias etc.
4. Los demás requeridos

El Interventor o supervisor revisará los documentos presentados por el Contratista en un término no mayor a cinco (5) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor o 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 Interventor o supervisor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Entidad.

ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

9.1. ANEXOS.

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Cronograma
3. Anexo 3 - Glosario
4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia
5. Anexo 5 – Análisis del Sector
6. Anexo 6 - Presupuesto oficial
7. Anexo 7 – Minuta del Contrato

9.2. FORMATOS

1. Formato No. 1.– Carta de presentación de la oferta.
2. Formato No. 2.– Conformación de proponente plural (F. 2A- Cons.) (F.2B- UT).
3. Formato No. 3.– Experiencia
4. Formato No. 4. – Ausencia de limitaciones para contratar
5. Formato No. 5. – Limitación a MiPymes
6. Formato No. 6. – Seguridad social y aportes legales.
7. Formato No. 7. – Propuesta Económica. (otorga puntaje)
8. Formato No. 8. – Multas y sanciones.
9. Formato No. 9. – Autorización para el tratamiento de datos personales.

9.3. MATRICES

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620

1. Matriz No. 1. – Matriz de Riesgos

Calle 6 N° 2 -39 Casa de Gobierno. Celular 322-790 9868
e-mail: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
CODIGO POSTAL: 250620