SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 007 DE 2026

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION DEPORTIVA, FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), MEDIANTE LA ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA, DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA."

SALADOBLANCO, NOVIEMBRE 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con el Municipio de Saladoblanco.

2. Examinar cuidadosamente el contenido de la presente Selección abreaviada de menor cuantia, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente proceso.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en el presente documento.

Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.° 5-64 - Celular: +57 3142957484
Código Postal: 418020
Página Web: http// www.saladoblanco-huila.gov.co
Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE SALADOBLANCO en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de seguro cuyo objeto es la **"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION DEPORTIVA, FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), MEDIANTE LA ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA, DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA."**

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto,. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente ya que estos formatos son obligatorios.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en la plataforma SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
Sí EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION DEPORTIVA, FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), MEDIANTE LA ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA, DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA."

Los códigos a aplicar en el presente proceso de contratación están en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

Código UNSPSC	Producto
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101501	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para niño
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101503	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para niña

53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para muje
53103001	Camisetas (t-shirts) para hombre
53102401	Medias largas
49151504	Amarres
49221506	Almohadillas o acolchado para deportes
49161603	Pelotas de básquetbol
46161508	Conos o delineadores de tráfico
49101700	Premios
60131803	Aros o bastones de ritmo

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se detallan este pliego de condiciones.

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
UNIFORMES					
1	UNIFORME: JUEGOS DE UNIFORMES DEPORTIVOS PARA FÚTBOL DE SALÓN MASCULINO Y FEMENINO, COMPUESTOS POR: BUZO DE MANGA CORTA EN TELA MONTESIMONE, CON ESTAMPADO FULL TRANSFER, NUMERACIÓN, ESCUDO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO Y DISEÑO CONFORME A LO QUE ASIGNE EL SUPERVISOR; PANTALONETA EN TELA TRANSFER, CON NUMERACIÓN EN LA PARTE DERECHA Y ESCUDO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO Y MEDIAS EN POLIÉSTER-ALGODÓN. CADA JUEGO DEBERÁ INCLUIR EL UNIFORME PARA ARQUERO. TALLAS: S, M, L Y XL. CADA JUEGO ESTÁ COMPUESTO POR 8 UNIDADES	**JUEGO**	**50**	**$537.000**	**$26.850.000**

2	JUEGOS DE UNIFORMES DE FÚTBOL MASCULINO Y FEMENINO, COMPUESTOS POR CAMISETA, PANTALONETA Y MEDIAS, EN EL COLOR Y CON EL DISEÑO TRANSFER REQUERIDOS: CAMISETA DE MANGA CORTA EN TELA MONTESIMONE, CON LOGO Y TEXTO ESTAMPADOS EN EL PECHO Y NÚMERO ESTAMPADO EN LA ESPALDA; PANTALONETA CON LOGO Y NÚMERO ESTAMPADOS A COLOR. CADA JUEGO DEBERÁ INCLUIR EL UNIFORME PARA ARQUERO. TALLAS: S, M, L Y XL CADA UNO COMPUESTO POR 15 UNIDADES	**JUEGO**	**20**	**$984.500**	**$19.690.000**
3	UNIFORME DE BALONCESTO: CAMISETA SIN MANGAS EN TELA HIDROTECH 100 % POLIÉSTER, DE 138 GRAMOS DE PESO, CON TRANSPORTE DE HUMEDAD (DRY FIT) Y ESTAMPADO FULL TRANSFER, SEGÚN EL DISEÑO SELECCIONADO; PANTALONETA EN TELA HIDROTECH 100 % POLIÉSTER, DE 138 GRAMOS DE PESO, CON TRANSPORTE DE HUMEDAD (DRY FIT) Y ESTAMPADO FULL TRANSFER, SEGÚN EL DISEÑO SELECCIONADO POR EL SUPERVISOR, CON ELÁSTICO Y CORDÓN DE 4 CM. TALLAS: S, M, L Y XL, CADA JUEGO COMPUESTO POR 8 UNIDADES	**JUEGO**	**20**	**$528.000**	**$10.560.000**
BALONES					
4	BALÓN DE FÚTBOL N.° 3: DE BUENA CALIDAD Y RESISTENCIA, CON NEUMÁTICO DE BUTILO DE 2 CAPAS, CUBIERTA INTERNA ENMALLADA EN NAILON Y CUBIERTA EXTERNA EN CUERO SINTÉTICO PVC, VULCANIZADO, TROQUELADO CON EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA)	**UNIDAD**	**40**	**$135.000**	**$5.400.000**
5	BALÓN DE FÚTBOL N.° 4: DE BUENA CALIDAD Y RESISTENCIA, CON NEUMÁTICO DE BUTILO DE 2 CAPAS, CUBIERTA INTERNA ENMALLADA EN	**UNIDAD**	**40**	**$155.256**	**$6.210.240**

	NAILON Y CUBIERTA EXTERNA EN CUERO SINTÉTICO PVC, VULCANIZADO, TROQUELADO CON EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA)				
6	BALÓN DE FÚTBOL N.° 5: DE TIPO PROFESIONAL, QUE CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES OFICIALES DE PESO (ENTRE 420 Y 440 G) Y CIRCUNFERENCIA (ENTRE 68 Y 70 CM), APTO PARA CANCHAS DE GRAMA SINTÉTICA, GRAMA NATURAL O ARENILLA, FABRICADO EN MATERIALES RESISTENTES COMO POLIURETANO (PU) O TPU DE ALTA DENSIDAD, TROQUELADO CON EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA)	**UNIDAD**	**10**	**$166.060**	**$1.660.600**
7	BALÓN DE MICROFÚTBOL N.° 3½: DE TIPO SEMIPROFESIONAL, CON CIRCUNFERENCIA ENTRE 60 Y 62 CM, PESO ENTRE 400 Y 450 G Y REBOTE ENTRE 25 Y 35 CM, TROQUELADO CON EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA)	**UNIDAD**	**100**	**$114.451**	**$11.445.100**
8	BALÓN DE BALONCESTO #6: FABRICADO EN CAUCHO DE ALTA CALIDAD, RESISTENTE Y DURADERO, OFRECE UN EXCELENTE AGARRE, REBOTE ESTABLE Y UN TACTO CÓMODO. ESTÁ PENSADO PARA ENTRENAMIENTO Y RECREACIÓN EN MÚLTIPLES SUPERFICIES, INCLUSO CEMENTO, PAVIMENTO Y EXTERIORES, LO QUE LO HACE IDEAL PARA COLEGIOS, CLUBES, INSTITUCIONES DEPORTIVAS Y JUGADORES AFICIONADOS. SU TAMAÑO OFICIAL #6 CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES FIBA, CON UNA CIRCUNFERENCIA DE 70 A 73 CM, UN PESO DE 500 A 550 GRAMOS Y UN CALIBRE DE 7 A 9 LIBRAS. ADEMÁS, OFRECE UN REBOTE OFICIAL: AL CAER DESDE 1,80 M, REBOTA ENTRE 1,20 M Y 1,40 M.	**UNIDAD**	**50**	**$114.751**	**$5.737.550**
CONOS					

9	CONO PLÁSTICO DE 40 CM CON HUECOS ESTÁ FABRICADO EN POLIETILENO (PE) DE ALTA RESISTENCIA Y DURABILIDAD ANTE CONDICIONES CLIMÁTICAS, DISEÑADO CON UN CUERPO PERFORADO EN MÚLTIPLES ALTURAS QUE PERMITE INSERTAR PICAS O BASTONES PARA ESTRUCTURAR VALLAS DE ENTRENAMIENTO FÍSICO, COMPLEMENTADO CON UNA RANURA EN LA PARTE SUPERIOR PARA LA SUJECIÓN DE AROS Y UNA BASE ESTABLE DE ALTA VISIBILIDAD IDEAL PARA CIRCUITOS DE AGILIDAD Y COORDINACIÓN.	**UNIDAD**	**30**	**$39.150**	**$1.174.510**
BASTONES					
10	BASTÓN DE COORDINACIÓN DE 1 METRO: HERRAMIENTA PARA ENTRENAMIENTOS FUNCIONALES Y DE COORDINACIÓN, DE 1 METRO DE ALTURA, APTA PARA USO EN EXTERIORES E INTERIORES; FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTO IMPACTO, RESISTENTE A LA INTEMPERIE Y AL USO INTENSIVO; LIVIANO, DE FÁCIL TRANSPORTE Y MANIPULACIÓN, SIN BORDES AFILADOS NI PARTES QUE PUEDAN CAUSAR LESIONES; UTILIZADO COMO PUNTO DE REFERENCIA VISUAL EN EJERCICIOS DE COORDINACIÓN, EQUILIBRIO Y AGILIDAD, Y PARA DELIMITAR ÁREAS DE ENTRENAMIENTO O MARCAR RUTAS EN LA FORMACIÓN DEPORTIVA (FÚTBOL, BALONCESTO, ATLETISMO, ENTRE OTRAS).	**UNIDAD**	**30**	**$9.450**	**$283.510**
ESTACAS					

11	ESTACAS PARA ENTRENAMIENTO DEPORTIVO: SET DE 10 ESTACAS DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO EN PLÁSTICO RESISTENTE CON PUNTA METÁLICA PARA FIJACIÓN SEGURA EN DIVERSOS TERRENOS. ALTURA AJUSTABLE DE 120 A 150 CM, DIÁMETRO DE 25 MM, CON SISTEMA DE RESORTE Y ESTRUCTURA NO PLEGABLE, APTAS PARA USO EN CAMPO, PLAYA O PARQUE.	**SET**	**3**	**$310.500**	**$931.500**
PALETAS					
12	PALETA PARA TAEKWONDO (PAR): ALMOHADILLA DE PATADAS APTA PARA LA PRÁCTICA DE PATADAS ALTAS Y BAJAS Y PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VELOCIDAD, LA PRECISIÓN Y LA FUERZA, RECOMENDADA PARA TAEKWONDO Y OTRAS DISCIPLINAS. ES DE PESO LIGERO Y CONSTRUCCIÓN ROBUSTA, RESISTENTE Y DURADERA, CON TAMAÑO APROXIMADO DE 42 X 22 X 4,5 CM. ESTÁ FABRICADA EN POLIURETANO (PU) O CUERO SINTÉTICO, CON INTERIOR EN ESPUMA DE ALTA DENSIDAD (EVA) QUE BRINDA PROTECCIÓN Y ABSORCIÓN DE GOLPES, FORRO EN MATERIAL SINTÉTICO CON TEXTURA TIPO CUERO, COSTURAS REFORZADAS, MANGO DE ALTA DURABILIDAD Y RESISTENCIA, Y CORREA DE MUÑECA PARA EVITAR LA CAÍDA DE LA ALMOHADILLA.	**PAR**	**5**	**$158.000**	**$790.000**
AROS					
13	ARO PLANO DE 60 CM: IMPLEMENTO DEPORTIVO DISEÑADO PARA MEJORAR LA AGILIDAD, LA COORDINACIÓN, LA VELOCIDAD, EL EQUILIBRIO Y LA PRECISIÓN EN ENTRENAMIENTOS FUNCIONALES. SU DISEÑO PLANO Y LIGERO PERMITE CREAR CIRCUITOS DE ENTRENAMIENTO DINÁMICOS PARA EJERCICIOS DE DESPLAZAMIENTO, SALTOS Y COORDINACIÓN. ESTÁ	**UNIDAD**	**30**	**$11.475**	**$344.260**

	ELABORADO EN POLIETILENO (PE) O POLIPROPILENO (PP), MATERIALES PLÁSTICOS RESISTENTES Y FLEXIBLES QUE SOPORTAN EL USO INTENSIVO Y LOS IMPACTOS PROPIOS DEL ENTRENAMIENTO, Y QUE PERMITEN SU USO TANTO EN ESPACIOS CUBIERTOS COMO AL AIRE LIBRE. ES APTO PARA ESCUELAS DEPORTIVAS, CLUBES, GIMNASIOS Y PROCESOS DE EDUCACIÓN FÍSICA, ASÍ COMO PARA EL ENTRENAMIENTO DE DISCIPLINAS COMO FÚTBOL, ATLETISMO, BALONCESTO Y VOLEIBOL.				
CONOS					
14	CONOS FLEXIBLES PARA ENTRENAMIENTO (KIT DE 50 UNIDADES): HERRAMIENTA PARA MEJORAR LAS HABILIDADES DEPORTIVAS EN ENTRENAMIENTOS Y JUEGOS, FABRICADA EN POLIETILENO DE ALTA RESISTENCIA AL DESGASTE, DE CONSTRUCCIÓN SÓLIDA Y ALTA DUREZA, QUE RESISTE EL USO REPETIDO, LOS PISOTONES ACCIDENTALES Y EVITA LA DEFORMACIÓN Y LA ROTURA. SE SUMINISTRA EN CINCO COLORES (AMARILLO, AZUL, VERDE, NARANJA Y ROJO), QUE FACILITAN LA VISIBILIDAD Y LA DEMARCACIÓN EN EL CAMPO. ES APTO PARA ACTIVIDADES COMO FÚTBOL, BALONCESTO, EJERCICIOS DE DRIBLING Y CARRERAS DE OBSTÁCULOS, PARA USO AL AIRE LIBRE. DIMENSIONES: ALTURA APROXIMADA DE 5 CM Y DIÁMETRO APROXIMADO DE 19 CM.	**KIT**	**1**	**$121.500**	**$121.500**
TROFEOS					

15	JUEGO DE TROFEOS PARA VARIAS DISCIPLINAS, COMPUESTO POR DOS (2) TROFEOS DE CAMPEÓN, DOS (2) DE SUBCAMPEÓN, DOS (2) DE TERCER PUESTO, DOS (2) DE VALLA MENOS VENCIDA Y DOS (2) DE GOLEADOR. MEDIDAS: 80CMX60CMX40CM CADA UNO	**JUEGO**	**3**	**$209.250**	**$627.751**
VALLAS DE SALTO					
16	LAS VALLAS DE SALTO SON UN ACCESORIO DEPORTIVO DE PVC DE ALTA RESISTENCIA, IDEAL PARA OPTIMIZAR LA VELOCIDAD, AGILIDAD Y EXPLOSIVIDAD EN CUALQUIER DISCIPLINA FÍSICA A TRAVÉS DE UNA AMPLIA VARIEDAD DE EJERCICIOS QUE POTENCIAN LA CAPACIDAD DE REACCIÓN Y LAS HABILIDADES MOTORAS. ESTE SET INCLUYE TRES TAMAÑOS CON UN ANCHO ESTÁNDAR DE 46 CM, DISTRIBUIDOS EN UNA VALLA GRANDE (46 CM DE ALTO Y 31 CM DE PROFUNDIDAD), UNA VALLA MEDIANA (32 CM DE ALTO Y 28 CM DE PROFUNDIDAD) Y UNA VALLA PEQUEÑA (16 CM DE ALTO Y 23 CM DE PROFUNDIDAD), OFRECIENDO UNA ESTRUCTURA RESISTENTE Y DURADERA PARA ENTRENAMIENTOS DE DIFERENTES NIVELES DE EXIGENCIA.	**JUEGO**	**20**	**$179.075**	**$3.581.500**
TOTAL				**$95.408.021**	

1.2. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del

Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato. De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente procedimiento. La Matriz de Riesgos, incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, sies posible, cómo puede pasar)	Frecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													probabilidad	impacto	valoración de	categoría
1	General	Interno	Selección	Jurídico/Técnico/Financi	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que NO puedan ser cumplidas por ninguna empresa	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad Contratante	Revisión de las condiciones técnicas exigidas vs. Las necesidades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo	1	1	2	Riesgo bajo
2	General	Interno	Selección	Operacional	Incumplimiento de condiciones y/o requisitos habilitantes por parte de todos los proponentes que generen el rechazo de todas las ofertas	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo	Al proponente	Revisión de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y operacionales habilitantes y revisión posterior del pliego de condiciones para verificar que las mismas son claras, precisas y no inducen a error	1	1	2	Riesgo bajo
3	Específico	Interno	Selección	Operacional/Técnico	El pliego de condiciones NO contempla la información requerida y necesaria para la suscripción del contrato.	Entrega errónea, incompleta y fuera de los tiempos establecidos.	2	2	4	Riesgo bajo	A la Entidad Contratante y	Estricto seguimiento a las fechas de entrega de la documentación y/o información que pueda ser requerida por las partes	1	1	2	Riesgo bajo

4	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Paros, asonadas, huelgas	Demora en la entrega del suministro requerido por la entidad estatal, lo limita el desarrollo de sus funciones legales	1	2	3	Riesgo medio	A la Entidad Contratante y	Estar atento a novedades acerca de cambios en el orden público-	1	1	2	Riesgo medio
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Por la variación de precio de los insumos	Falta de entrega de los insumos por parte del proveedor	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad	Constante vigilancia de las condiciones políticas, económicas y de seguridad del país en general	1	1	2	Riesgo bajo

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El Municipio de Saladoblanco estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL VEINTIUN PESOS M/CTE ($95.408.021) M/CTE**, amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Rubro, detallado a continuación.

NOTA 1: En ningún caso se podrá superar los presupuestos determinados para el proyecto. Se entiende que los valores de los presupuestos determinados son inmodificables.

El Municipio cancelará el valor del Contrato con cargo al Presupuesto del año 2026, soportados, así:

GASTO	RUBRO	RECURSO	No. CDP	VALOR
INVERSIÓN	2.3.2.02.02.009	260401 – DOCE DOC SGP OTROS SECTORES 260201 – DOCE DOC. SGP RECREACIÓN Y DEPORTES	2026000653 del 4 de noviembre de 2026	$95.408.021

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2 literal b y el Capítulo II – Subsección II del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección será mediante SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

El régimen legal aplicable al presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, Decreto1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que "*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*."

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y su cuantía, la modalidad de selección del contratista será contenida en el artículo 2 Literal b) Ley 1150 de 2007, selección abreviada por el procedimiento de menor cuantía.

Establece el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Selección Abreviada, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento..

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL MUNICIPIO no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario establecido.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderán que son modificatorios del pliego de condiciones.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), artículo 480 del Código de Comercio, la Resolución 20797 de 2017, proferida por el Ministerio de Educación Nacional, la Resolución 3269 de 2016, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente.

Apostilla y legalizaciones. Para todos los fines inherentes a la presente resolución, se entiende por apostillaje y legalización, lo siguiente:

Legalización. La legalización consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones, previo registro de la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro país, cuando el país en el cual surtirá efectos no es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

Apostilla: La apostilla es la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro país, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

Según este trámite introducido por la Convención de La Haya, cada Gobierno a través de la autoridad designada para el efecto, y notificada al Ministerio de Relaciones Exteriores de los países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión, avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado el correspondiente funcionario o notario que suscribe, certifica o autentica el documento, de acuerdo con el formato pre impreso establecido por la Convención.

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el numeral 1.9. del pliego de condiciones, en la página web Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de documento escrito Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.
El pliego de condiciones también podrá ser consultado físicamente en la Dirección de Contratación de la Alcaldía Municipal ubicada en la Calle 2 N. 5-64 tercer piso, Saladoblanco (Huila), a partir de la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.14 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes manifestaran su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, el interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales EL MUNICIPIO podrá informar directamente a los interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ello y se someterá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazada la propuesta, si es persona natural deben indicar claramente el nombre y apellido, si es persona jurídica debe estar clara su razón social y si es la unión temporal o consocios debe tener claro su nombre.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá ser presentarse bajo el nombre del consorcio o unión temporal para que sea tenido en cuenta.
En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

La manifestación de interés en participar es requisito HABILITANTE, para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en

participar en el proceso, le será rechazada la propuesta, si es persona natural deben indicar claramente el nombre y apellido, si es persona jurídica debe estar clara su razón social y si es la unión temporal o consocios debe tener claro su nombre.

No serán de recibo manifestaciones de interés de integrantes de oferentes plurales por separado, razón por la cual ésta deberá ser presentarse bajo el nombre del consorcio o unión temporal para que sea tenido en cuenta.
En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

1.15 AUDIENCIA DE SORTEO
De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la Dirección de Contratación del MUNICIPIO podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. EL MUNICIPIO informara en el listado de conformación de posibles oferentes si hay audiencia de sorteo el cual se publicará Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, si opta por realizar o no sorteo de consolidación de oferentes en audiencia pública.

Cuando la lista de posibles oferentes sea inferior o igual a (10) diez, la Entidad conformara la lista con todos ellos, quienes presentarán propuesta para el correspondiente proceso de selección.
SITUACIÓN EN LA CUAL NO HABRÁ AUDIENCIA DE SORTEO DE OFERENTES.

Si el número de inscritos es mayor a diez (10) la Entidad realizará la selección de los diez (10) proponentes mediante un sorteo con la utilización de balotas que serán extraídas por el público y/o asistentes, en presencia de los interesados y al menos un representante del Municipio, de tres urnas identificadas como centenas, decenas y unidades de la siguiente manera:
b)
- Se introducirán en la urna identificada como unidades, 10 balotas iguales cada una con un número de 0 a 9.
- Si el número total de inscritos es igual o menor a 99 no se empleará la urna identificada como centenas y en la urna identificada como decenas se introducirá balotas cada una con un número de 0 a N, donde N es la cifra de las decenas de número total de inscrito
- Si el número total de inscritos es mayor a 99 se introducirá en la urna identificada como decenas, 10 balotas iguales cada una con un número de 0 a 9 y en la urna identificada como centenas se introducirá balotas cada una con un número de 0 a M, donde M es la cifra de las centenas del número total de inscritos.

- Aleatoriamente se sustraerá una balota de cada una de las urnas con las cuales se establecerá un número en el siguiente orden:

- Si el número total de inscritos es mayor a 99 se sustraerá de la urna de las centenas una balota cuyo número será la cifra de las centenas.
- Se sustraerá de la urna de las decenas una balota cuyo número será la cifra de las decenas.
- Se sustraerá de la urna de las unidades una balota cuyo número será la cifra de las unidades.

El número establecido conformado por la balota de la centena, decena, unidad según sea el caso, en el sorteo descrito, corresponderá al inscrito al cual el Municipio le haya asignado dicho número y ese será el seleccionado.

El criterio de asignación del número por parte del Municipio será en el orden en que se presenten las manifestaciones, es decir se le asignará el número 001 al que primero manifieste el interés.

Esta actividad se realizará mínimo por diez (10) veces consecutivas, hasta seleccionar los diez (10) posibles proponentes requeridos por la Entidad para presentar oferta. Toda balota extraída, será depositada inmediatamente en su respectiva urna antes de sustraer la siguiente balota para la conformación del número de selección siguiente.

En caso de que el número establecido en el sorteo se repita, o sea un número no valido por no estar dentro de la relación de inscritos, se realizará un nuevo sorteo garantizando que los diez números seleccionados resultantes sean distintos.

Una vez seleccionados los diez (10) proponentes a presentar propuesta, la página web del SECOP II se actualiza, y cualquier ciudadano puede ingresar a ella para conocer los diez (10) seleccionados.

A fin de que se cumpla con la obligatoriedad de presentar propuesta, los diez (10) proponentes seleccionados se entienden comunicados de esta decisión con la publicación efectuada por la Entidad a través del SECOP II.

1.16. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, el cual deberá radicarse en la Contratación de la Alcaldía Municipal de Saladoblanco, Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con una antelación no inferior

a dos (02) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente, la dirección electrónica, teléfono y dirección en la que recibirá comunicaciones.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto ninguna información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al proyecto de pliego de condiciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 lit. b) de la Ley 1150 de 2007.

1.17. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta un (01) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente o a solicitud de un numero plural de posibles oferentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá por lo menos dos (02) días hábiles antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso de que esto ocurra, la entidad informará a todos los proponentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

1.19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN** publicada en la plataforma del secop II.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes enviaran sus ofertas atraves del secop II.

En la fecha y hora establecida para el cierre del presente proceso, en acto público se declarará cerrado el proceso.

Las ofertas que sean presentadas con posterioridad al cierre del proceso o en lugar distinto al señalado en los presentes pliegos, no serán objeto de evaluación. EL MUNICIPO procederá a hacer la devolución, manteniendo el sobre cerrado; en caso de que la oferta haya sido recibida en un lugar distinto al establecido en el presente pliego, de igual forma se realizará la devolución antes citada, sin perjuicio de las condiciones en que se encuentre la oferta.

Se procederá a la apertura de los sobres allegados a la plataforma del secop II en la hora establecida en el cronograma del secop II.

De la diligencia de cierre será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

En cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II expedido por Colombia Compra Eficiente, el correo electrónico determinado es contratacion@saladoblanco-huila.gov.co , por lo tanto, en caso de falla general o falla particular en el SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Saladoblanco, recibirá las ofertas en dicho correo electrónico siempre y cuando sean verificados los requisitos establecidos en el protocolo en mención, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para efectos del plazo establecido en el Protocolo para el envío de las ofertas al correo mencionado, se tendrá en cuenta el horario de atención de la entidad establecido.

1.21. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

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

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

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.23. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL
En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.24 CRONOGRAMA
Los plazos del proceso son los establecidos en el cronograma del pliego de condiciones electrónico en el SECOP II.

TÉRMINO PARA RETIRAR LA PROPUESTA Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II, los cuales deberán ser consultados por el proponente.

ADENDAS Las modificaciones al pliego de condiciones definitivo se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II. El Municipio de Pitalito, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior

al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante Adenda que deberá publicarse a través de la página web www.colombiacompra.gov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II) salvo la información de carácter reservada. De igual forma la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA Los OFERENTES deberán indicar en su oferta, de acuerdo al procedimiento establecido en el SECOP II, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. Asimismo, mediante Adenda podrá la Administración modificar el cronograma cuando así lo requiera.

CAPITULO II

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales nacionales o extranjeras, las personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y cuyo objeto social tenga relación directa con la **"FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION DEPORTIVA, FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA), MEDIANTE LA ADQUISICIÓN A TÍTULO DE COMPRAVENTA, DE IMPLEMENTACION DEPORTIVA."**

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren

la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

2.2 LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, el Municipio de Saladoblanco aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

2. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo

sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

2.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. 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, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1)

Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cedula de ciudadanía o certificado de existencia y representación, según corresponda. 2) Copia del contrato o acta de terminación o acta de liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.5. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.
La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
2. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
3. Toda oferta debe estar firmada por la persona natural ó el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios ó uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
4. La propuesta debe contener un índice en el que se identifique, en forma clara, la documentación de la oferta.
5. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en medio físico en original.
6. La propuesta, deberá ser enviada a través de la plataforma SECOP II (tanto la carta de presentación como el presupuesto deberán encontrarse con firma .)
7. Todos los formatos que el pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

8. Las Ofertas estarán vigentes por el término de ciento veinte (120) días calendario de acuerdo con el amparo de la garantía de seriedad de la oferta, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.
9. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
10. Todos los documentos exigidos dentro de este pliego de condiciones, deberán ser incluidos en original.
11. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
12. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
13. No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.
14. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

En la presente selección abreviada menor cuantía podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo preceptuado en el Decreto 1510 de 2013.

6.1.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PERSONAS JURÍDICAS: Certificado de Existencia y Representación Legal.

Representación Legal. Si la propuesta la presenta una persona jurídica debe anexar el certificado de representación legal, expedido por la entidad correspondiente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (01) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado de representación legal expedido por la entidad correspondiente, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y dar cumplimiento al contrato que se llegue a suscribir con el Municipio de Saladoblanco (Huila), en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Acreditar que en el objeto social de la empresa se encuentra la actividad relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del

contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de Selección.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA:
Se consideran personas jurídicas nacionales de carácter público, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre de ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y Representación Legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley Colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

Acreditar que el contratista tiene Capacidad Legal para la celebración y ejecución del contrato.
Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO:
Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:
Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un (1) mes de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.
Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido, Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas vigentes. Se precisa que los únicos documentos que deben llenar estos requisitos son los de índole legal. La oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el Municipio de Saladoblanco (Huila) aceptará documentos en fotocopias simples.

En caso que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social ni con la duración exigida en los pliegos de condiciones, a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública, el Municipio de Saladoblanco (Huila) procederá a RECHAZAR la propuesta.

PERSONAS NATURALES: Cédula de ciudadanía y Certificado de Matrícula Mercantil
Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de la cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección.
En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará la cédula de ciudadanía y el certificado correspondiente según corresponda. En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:
Teniendo en cuenta que se puede presentar propuesta además de la persona natural y la persona jurídica, se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal.
En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
3. La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

4. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
5. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente selección.
6. Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con el objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones (Suministro de Repuestos y Accesorios).
7. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
8. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Saladoblanco
9. En el documento de conformación del consorcio o unión temporal se deberá indicar cuál es el (los) integrante (s) que prestaran el servicio.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos, se deberá diligenciar para su conformación los anexos según corresponda y anexar fotocopia de la cédula, y pasado judicial de cada uno de sus integrantes si fueren personas naturales. El documento debe cumplir los requisitos de Ley.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en los Formato establecidos por la Entidad – (Conformación de Proponente Plural Consorcios – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato– (Conformación de Proponente Plural Consorcios– Uniones

Temporales), 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.

C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. 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%.
F. 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 o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

6.1.2 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

En caso de existir limites estatutarios a las facultades del representante legal de las personas jurídicas para presentar propuesta, participar en la conformación de formas conjuntas, firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso de selección o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar la respectiva autorización expresa del órgano competente, conforme a sus estatutos, en la cual se le faculte para participar en la conformación de formas conjuntas, presentar la propuesta y firmar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas integrantes de formas conjuntas, que lo requieran, deberán aportar dicha autorización.

6.1.3 ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD SOCIAL:

El proponente persona jurídica debe presentar los 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 el 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.

La entidad no exigirá 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 los 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.

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla de los últimos (6) seis meses

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

6.1.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Debe estar firmada por el proponente que sea persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio, o por el apoderado cuando la oferta se presenta a través de esta figura.

En la carta de presentación de la propuesta el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución política o en la ley.

6.1.5 COPIA DE LA CÉDULA DEL PROPONENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

6.1.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

6.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, establecidos en los pliegos de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el día de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos cuatro (4) meses adicionales a partir de la fecha de entrega de propuestas. La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última .

La Alcaldía del Municipio de Saladoblanco se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza de seriedad en la medida en que ello sea necesario.

Requisitos de la póliza o garantía:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Saladoblanco (Huila), con NIT. 891.180.180-1
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza tendrá un término de al menos cuatro (4) meses adicionales a partir de la fecha de entrega de propuestas.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el proponente cuando sea persona natural o representante legal cuando sea persona jurídica o una de las formas conjuntas o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, ***so pena de inadmisión de la propuesta.***
- ***Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.***
- No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.
- En caso de que la póliza sea allegada, pero sin la firma del tomador, será requerido para que la firme.

LA NO ACREDITACIÓN O PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO.

6.1.8 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – CLASIFICACIÓN

El proponente debe presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio (RUP), vigente al cierre del presente proceso de selección abreviada menor cuantía, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario al cierre, de acuerdo a los requisitos exigidos en los presentes pliegos, la información allí contenida debe estar en firme al momento del cierre del proceso de selección.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del proceso.

Nota 2: En todo caso, se atenderán las reglas contenidas en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 16 de abril de 2019, referente a la clasificación general de bienes y servicios.

Nota 3: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes y al menos uno de los miembros deberá estar inscrito en la especialidad solicitada.

Si se prorroga el cierre del proceso de selección, valdrá con la fecha inicial de cierre. El proponente podrá presentar original o copia, con no más de 30 días calendario, anteriores a la fecha de cierre.

6.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario, en el que se indique el régimen tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. Y en el evento de consorcios o uniones temporales, deberá anexar de cada integrante del consorcio o unión temporal.

6.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Persona natural y/o de la persona jurídica; Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

6.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Expedido por la Contraloría General de la República para personas naturales y jurídicas, miembros del consorcio; Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica o natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

6.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES expedido por la Policía Nacional; Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

6.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL SRNMC - Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC- Código de Policía. Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

6.1.14. PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE: Se le exigirá únicamente al proponente que resulte adjudicatario del proceso contractual y deberá aportarlo al supervisor antes del inicio de ejecución del contrato. Este documento será expedido por la Tesorería Municipal de Saladoblanco - Huila respecto de cualquier tipo de obligación con la entidad con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estas circunstancias en la forma indicada.

Para solicitarlo deberá dirigirse a la oficina de Tesorería ubicada en el primer piso del Palacio Municipal manera presencial o escribir al correo electrónico tesoreria@saladoblanco-

huila.gov.co. donde deberá anexar PDF de la Cédula de ciudadanía y RUT para agilizar el trámite.

6.1.15. CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.1.16. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades. Debe constar en la carta de presentación.

6.1.17. LLAMADO A CONFORMAR LA LISTA DE OFERENTES PARA PRESENTAR PROPUESTA:

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso. La Manifestación de Interés es **REQUISITO HABILITANTE.**

La inscripción deberá realizarla el interesado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso con el fin de conformar la lista de posibles oferentes. Dicha inscripción se podrá efectuar hasta la hora del último día indicado para el efecto, dentro de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en caso que este fallando la plataforma, podrá remitirlo al correo E-Mail: contratacion@saladoblanco-huila.gov.co .

En caso de interesado plural (consorcio o unión temporal) se deberá informar el nombre de la misma, y datos nombres e identificación de sus integrantes.

Manifestar interés haciendo parte de más de un interesado plural o haciendo parte de uno de estos presenten manifestación de manera individual, en los dos casos se rechazarán las manifestaciones en las que concurra dicha situación.

En el evento en que la entidad considere necesario modificar la cronología del pliego de condiciones publicado en el SECOP II, dicha modificación se hará mediante adenda, la cual en ningún caso podrá postergar la fecha de inscripción de los posibles oferentes la cual se contará únicamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso.

Para la selección de la lista de los oferentes, la entidad adelantará una audiencia pública para proceder a sortear de manera presencial como requisito obligatorio de participación, acorde a lo regulado en el presente Pliegos.

Cuando el número de oferentes inscritos sea inferior a diez (10), la Entidad conformará la lista con todos ellos, quienes deberán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

6.2 CAPACIDAD TÉCNICA

1. EXPERIENCIA GENERAL

Se tomará del Registro Mercantil para personas naturales o del Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, como mínimo tres (3) años de creación, en el cual en el objeto se suscriban actividades relacionadas con el objeto del contrato.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para la persona jurídica o natural, según corresponda.

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la ejecución de mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas, privadas o mixtas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación, entendiéndose como tal el suministro o la compraventa de implementos o dotación deportiva, es decir, aquellos contratos en los que el contratista haya entregado elementos deportivos.

La sumatoria del valor de los contratos acreditados, deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia específica serán las certificaciones de los contratos ejecutados, registrados en el RUP, terminados, o su respectiva minuta con acta de liquidación o cualquier documento debidamente suscrito por el contratante, que contenga como mínimo:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Número del contrato.

En caso de que la experiencia específica haya sido ejecutada con un particular, el proponente deberá anexar adicionalmente factura electrónica.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, la experiencia específica se valorará de acuerdo con el porcentaje de participación, el cual deberá constar expresamente en la certificación.

6.2 CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE

La evaluación financiera y de organización de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente. El RUP deberá estar vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta, con fecha de corte de la información financiera mínimo al 31 de diciembre de 2025.

Mientras la inscripción en el RUP no se encuentre en firme, el Municipio de Saladoblanco (Huila) no podrá considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

En el caso de modalidades de asociación los integrantes deberán presentar por cada uno, Su respectivo RUP. Al proponente se le calcularán los indicadores que a continuación se describen

INDICADOR	INDICE FINANCIERO
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1.50
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 0.65
RAZÓN DE LA COBERTURA DE INTERÉS	Mayor o igual a 1.5

NOTA 1: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o Indeterminado, no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Si los gastos de intereses son cero (0), el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa. Si este es el caso, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 2: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

NOTA 3: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes Plurales, se calificará como NO CUMPLE.
En caso de Proponentes Extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

NOTA 4: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

NOTA 5: Deberá anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que suscribe la certificación.
Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$(ii) indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participacion\ i)}$$

El proponente debe adjuntar los siguientes documentos:
- Copia de la Cedula del Contador Público.
- Copia de la Tarjeta Profesional del Contador Público.
- Copia del Certificado de la Junta Central de Contadores del contador Público vigente
- Si el proponente está obligado a tener revisor fiscal anexar: Copia de la Cedula del Revisor Fiscal, Copia de la Tarjeta profesional y Copia del Certificado de la Junta Central de Contadores

vigente.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

La entidad estatal solicitará para el presente proceso un valor mayor o igual a 1.50 siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que la entidad necesita asegurar que el proponente cumpla con su obligación en un tiempo establecido menor a un año. El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)

Es el resultado de dividir el pasivo total en el activo total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente no poder cumplir con sus pasivos.

La entidad estatal solicitará para el presente proceso un valor Menor o igual al 0.65 siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que garantiza que el proponente tiene un índice de endeudamiento que relativamente a su capacidad de solventar es considerable con sus activos y no afectaría la ejecución del presente proceso.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTILI.OPERAC/GASTOS DE INT)

Resulta de dividir la Utilidad Operacional sobre los Gastos de Intereses, indicador que refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. La entidad estatal solicita un índice Mayor o igual a 1.5, teniendo en cuenta que garantiza que el proponente ante las entidades financieras presenta capacidad de pago con respecto a su utilidad, lo que permitirá que obtenga mayor poder de negociación en caso de requerir solvencia.

6.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 que sustituyó los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, a partir del 1 de junio de 2021 los proponentes podrán reportar a la Cámara de Comercio la información contable correspondiente a los 3 últimos años fiscales anteriores. Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2 del mismo decreto, el Municipio de Saladoblanco verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

En todos los casos el RUP deberá estar vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta, con fecha de corte de la información financiera mínimo al 31 de diciembre de 2025.

Quedará **HABILITADO** el proponente que cumpla con los documentos y la capacidad organizacional mínima exigida.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA PROPONENTE INDIVIDUAL
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.2	Utilidad operacional / patrimonio
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.1	Utilidad operacional / activo total

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTILI. OPERAC/PATRIMONIO)

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La entidad estatal solicita un valor Mayor o igual a 0.2 siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que garantiza que el proponente posee un patrimonio que ha generado rentabilidad de acuerdo con su actividad comercial, disminuyendo el riesgo de no solventar capacidad económica durante el desarrollo del presente proceso.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTILI. OPERAC/ACTIVO)

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional en el activo total. El cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad

operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La entidad estatal solicita un indicador Mayor o igual a 0.1 siendo un umbral positivo teniendo en cuenta que garantiza que el proponente posee activos que han generado rentabilidad de acuerdo con su actividad comercial, disminuyendo el riesgo de no solventar capacidad económica durante el desarrollo del presente proceso.

Teniendo en cuenta el análisis el municipio de Saladoblanco (Huila) establece los siguientes indicadores financieros y organizacionales, con los cuales se brindará garantías financieras en el desarrollo del contrato y paralelamente garantizará la concurrencia y pluralidad de oferentes al proceso.

6.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos conforme a lo señalado en el numeral anterior, éstos determinarán si los Proponentes cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Pliego de Condiciones.

EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V y haya sido evaluado como CUMPLE y/o HÁBIL.

El Municipio adjudicará el Contrato al Proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones, es decir, que se encuentre en el Primer Orden de Elegibilidad

EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO asignará un puntaje máximo de CIEN (100) PUNTOS por Proponente, con base en los siguientes criterios:

Puntaje por criterios de evaluación

Concepto	Puntaje máximo
Factor Precio - Evaluación Propuesta Económica	89.5
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0.25
Condición de Mipyme	0.25
Total	100

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

Reducción por imposición de Multas:

El artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, señala que las entidades estatales deberán:

(…) reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. En este orden, es obligación de la entidad aplicar este precepto legal. En consecuencia, se reducirá el puntaje correspondiente a los proponentes que se encuentren en la situación descrita en la precitada norma.

La entidad procederá a realizar la verificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes –RUP–, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, según el cual “Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de

Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados".

6.1 FACTOR PRECIO - EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA. 89.5 puntos

Formula valor total más cercano por encima o por debajo del promedio aritmético incluyendo el presupuesto oficial.

PP = (POM+P1+P2+P3+……+Pn) / N+1

Dónde:

- PP = Precio promedio
- POM = Presupuesto estimado para la evaluación económica P1, P2, Pn = Precio Ofertas a Evaluar
- N = Número de propuestas hábiles

Una vez calculado el promedio, después de que se escoja la fórmula del promedio, se aplicará una de las fórmulas relacionadas a continuación 1.1.1 y 1.1.2, de acuerdo con la oferta económica, si está por encima o por debajo de dicho promedio, el puntaje para cada oferente será el que resulte de la aplicación de cualquiera de las siguientes formulas.

1.1.1 Propuestas por encima del precio promedio:

VPE = (PMP / PPE) * 895

1.1.2 Propuestas por debajo del precio promedio:

VPE = (PPE / PMP) * 895
Dónde:

VPE = Valor puntaje propuesta a evaluar PPE = Precio propuesta a evaluar
PMP = Precio mejor propuesta: equivalente al valor más cercano por encima o por debajo del promedio

7.2 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos) Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta 100 puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

i. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

ii. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

iii. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará 50 puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato

Nacional, en lugar del formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el criterio de industria nacional.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

7.3 EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 puntos)
Teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 32 de la Ley 2069 del 2020, sobre incentivos a emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, fue expedido el Decreto 1860 del 2021, por el cual se adicionaron varios artículos al Decreto 1082 del 2015, en lo que se refiere a la definición de esta clase de emprendimientos y empresas y los criterios diferenciales para su aplicación.

De acuerdo con la norma, deben cumplirse las siguientes condiciones para ser considerados emprendimientos y empresas de mujeres y, por ende, destinatarias de criterios diferenciales: (i) que la persona natural sea una mujer, (ii) que haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio y (iii) que lo anterior se haya dado durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

La acreditación de dichas circunstancias deberá realizarse mediante la presentación de la copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, así como la copia del registro mercantil

7.4 CONDICIÓN DE MIPYME (0.25 puntos)

En virtud del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, que modificó la Ley 590 de 2000, se entiende por micro (incluidas las famiempresas) pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

	Planta de personal	Activos totales
Mediana empresa	Entre 51 y 200 trabajadores	Entre 100.000 a 610.000 UVT
Pequeña empresa	Entre 11 y 50 trabajadores	Entre 501 y menos de 5.000 SMMLV
Microempresa	No superior a 10 trabajadores	Valor inferior a 500 SMMLV / excluida vivienda

La persona natural, jurídica o consorcio (proponentes plurales), deberá anexar ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME, mediante oficio firmado por el contador público con tarjeta profesional VIGENTE, que acredite tal situación, de acuerdo a la normatividad vigente, para ello, se debe anexar:

1: Oficio de acreditación de la calidad de MIPYME, debidamente firmada por el PROPONENTE y el CONTADOR PÚBLICO
2: Cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días
3: Registro único tributario –RUT

A. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Saladoblanco utilizará los siguientes criterios de desempate:

Orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación depersonal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera o Rom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras,Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y Normalización –ARN, donde acredite tal condición.

7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel queobtenga el número mayor.

Obligaciones de las Partes

- **<u>Obligaciones generales:</u>**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos

contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del Contrato.
2. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del Municipio.
5. Presentar un informe de ejecución del Contrato al supervisor.
6. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio por el incumplimiento del Contrato.

- **Obligaciones específicas:**

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, los pliegos de condiciones, la ficha técnica, la minuta contractual, lo acordado entre las partes y los demás documentos que hacen parte del contrato.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
3. Utilizar de manera adecuada y correcta los recursos del municipio.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato designado por el municipio.
5. Suministrar los implementos y la dotación deportiva en las cantidades, referencias, calidades y especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y en la propuesta presentada.
6. Entregar los elementos en el lugar, plazo y condiciones definidos en el contrato, en condiciones óptimas y estado nuevo.
7. Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos presentados en la propuesta para el desarrollo del objeto contractual, incluyendo el transporte, cargue y descargue de los elementos hasta el sitio de entrega, sin costo adicional para el municipio.
8. Contar con personal calificado, idóneo y con la experiencia necesaria para el desarrollo eficiente del objeto del contrato.
9. Suministrar elementos nuevos, originales y de alta calidad, que cumplan las normas técnicas y de seguridad aplicables.

10. Responder por la calidad de los elementos suministrados. En caso de defecto de fabricación, mal funcionamiento, incumplimiento de las especificaciones o daño durante el transporte, el contratista deberá cambiar o reponer de manera inmediata el elemento, sin costo adicional para el contratante, incluyendo el transporte.
11. Otorgar la garantía de calidad y correcto funcionamiento ofrecida en la propuesta, por el término establecido en el contrato.
12. Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), y mantener dicha condición durante la ejecución del contrato.
13. Responder por aquellos elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad, dentro de las tres (03) días siguientes al reporte de la supervisión, sobre el particular.
14. Presentar las cuentas de cobro o facturas con la debida sustentación, entregadas físicamente al supervisor y cargadas a la plataforma transaccional SECOP II para su gestión.

8.2 Obligaciones de la Entidad:

En virtud del contrato el Municipio de Saladoblanco se obliga a:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
6. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

2.11 FUNCIONES JURIDICAS DEL SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la Secretaría de Desarrollo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un

conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda 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.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor adelantara las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Saladoblanco, el cual deberá ser cargado en la plataforma del SECOP II.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión, Terminación y/o liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado..

2.12 GARANTIAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Calidad y correcto	Póliza de seguros	10% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más,

funcionamiento de los bienes.			contados a partir de la suscripción.
Seriedad de la oferta.	Póliza de seguros.	10% del valor del presupuesto a contratar	Término de duración de treinta (30) días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.

2.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En el presente numeral se relacionan las causales para rechazar una propuesta, haciendo claridad que cuando se hace referencia a proponente u oferente, se entenderá que para estos efectos dicha denominación incluye a los miembros de un consorcio o unión temporal. Las causales son:

1. Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la constitución y/o las leyes.
2. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos exigidos.
3. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos requeridos en el numeral de DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA de los términos de referencia, necesarios para el proceso de evaluación y calificación y para la comparación de ofertas.
4. Cuando el proponente no presente los documentos, subsane sus omisiones o entregue las aclaraciones que le solicite expresamente la Comisión de Evaluación y Calificación dentro del plazo perentorio que le establezca para ello, o cuando las respuestas y/o soluciones a los anteriores requerimientos no satisfagan las condiciones exigidas en el presente pliego.
5. Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
6. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta en el presente proceso de contratación, caso en el cual solo será admitida aquella propuesta que haya sido entregada con mayor antigüedad.
7. Cuando se detecten y comprueben inexactitudes que pretendan mejorar fraudulentamente las condiciones de participación del oferente y/o el resultado de su evaluación y calificación.
8. Cuando los profesionales que serán susceptibles de evaluación y calificación no acrediten copia de la matrícula o tarjeta profesional que los faculte para ejercer su profesión en la República de Colombia o cuando no se acredite la vigencia de la matrícula Profesional a través de la certificación respectiva, la cual deberá encontrarse vigente.
9. Cuando los profesionales que serán susceptibles de evaluación y calificación no cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.

10. No aportar los análisis de precios unitarios junto con las propuestas.
11. Cuando se presente otras causales establecidas en el presente pliego de condiciones.
12. Cuando se presenten otras causales contempladas por las leyes colombianas.

2.14. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO 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) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.15. RETIRO DE PROPUESTAS

Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”.

2.16. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.17. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.18. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

2.19 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de l os sobres electrónicos y

publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas endependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para elcierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo**.**

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador y/o Asesor del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá en la Oficina de Contratación del MUNICIPIO a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El Municipio de Saladoblanco, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta

del proceso, si a ello hubiere lugar. Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado incluyendo la identidad de los proponentes.

El acto de adjudicación será publicado en el SECOP II, este es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución es de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso supere el veintitrés (23) de diciembre de 2026.

4.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Saladoblanco, Huila, pagará el valor total del contrato de compraventa en un (1) solo pago, una vez se haya realizado la entrega total de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas, y previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la entidad.

Para el trámite del pago, el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica, cuando esté obligado a expedirla, o el documento de cobro correspondiente, junto con los demás soportes administrativos y contractuales exigidos por la entidad. Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normativa vigente.

El pago estará sujeto a la presentación del informe de entrega de los bienes, acompañado de los soportes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor e ingreso a Almacén General de la Alcaldía de Saladoblanco quienes deberán constatar que los elementos entregados cumplen con las condiciones de calidad, cantidad y especificaciones técnicas pactadas.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y obtenido el visto bueno del supervisor, se procederá a adelantar el trámite administrativo correspondiente para el pago, de acuerdo con los procedimientos internos de la entidad, la disponibilidad de los recursos y las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO: El pago único estará condicionado a la entrega efectiva y total de los bienes contratados y al cumplimiento de los requisitos exigidos para su reconocimiento. En ningún caso se efectuarán pagos parciales por bienes pendientes de entrega o que no hayan sido recibidos a satisfacción por la entidad.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE SALADOBLANCO (HUILA)

4.6. SANCIONES PECUNIARIAS

4.7. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.8. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios

causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.
NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.9. CADUCIDAD:
De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.10. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES
Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación durante los cinco (5) días siguientes al surgimiento del conflicto, amigable composición de fracasar la primera y Arbitramiento en caso de fracasadas las dos anteriores; cuyos árbitros serán escogidos cada uno por las partes y el tercero por la Cámara de Comercio del Huila.

4.13 CESIONES Y SUBCONTRATOS
El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.14 IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración, perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana y el Estatuto Tributario Municipal.

4.15 DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a) Estudios Previos.
b) Análisis del Sector.
c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
d) Pliego de Condiciones y sus adendas.
e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
f) La Resolución de adjudicación.
g) El contrato.
h) El Registro Presupuestal
i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
j) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
m) Los informes y certificaciones emitidas por LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES designados por EL MUNICIPIO
n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.16 INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE SALADOBLANCO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE SALADOBLANCO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE SALADOBLANCO

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE SALADOBLANCO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

Firma



EDGAR JAVIER BAMBAGÜÉ BARRIOS
Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.° 5-64 - Celular: +57 3142957484
Código Postal: 418020
Página Web: http// www.saladoblanco-huila.gov.co
Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co