ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PLAYON, SANTANDER.

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES SA-SIP-003-2026

OBJETO GENERAL

SUMINISTRO DE MENAJE Y MATERIAL DIDACTICO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL MUNCIPIO DE EL PLAYÓN SANTANDER

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($75.586.268)

PLAZO: DÍEZ (10) DÍAS

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. - INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

1. OBJETO
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
1.1. PARTICIPANTES.
1.2. CALIDADES DEL CONTRATISTA.
1.3. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
1.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.
1.5. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
1.6. OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS OFERENTES.
1.7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
1.8. FECHA DE APERTURA PROCESO Y LUGAR - FECHA ENTREGA DE PROPUESTAS.
1.9. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO
1.9.1. ALCANCE DEL OBJETO:
1.9.2. LUGAR DE EJECUCION
1.11. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
1.12. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
1.13. FECHAS Y LUGAR DEL PROCESO DE SELECCION.
1.14. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES (MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA) O MYPIMES DELMUNICIPIO DEL PLAYÓN.
1.15. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO
1.15.1. AVISO DE CONVOCATORIA
1.15.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (ARTICULO 8 LEY 1150 DE 2007)
1.15.3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
1.15.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA
1.15.5. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.3 DEL DECRETO 1082 DE2015)
1.15.6. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDO MÍNIMO DE LAPROPUESTA INICIAL
1.15.7. AUDIENCIA DE CIERRE
1.15.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (ART. 2.2.1.1.2.2.3 DECRETO 1082 DE 2015)
1.15.9. REGLA DE SUBSANABILIDAD (PARAGRAFO 1 DEL ARTÍCULOS 5 DE LA LEY 1150 DE 2007)
1.15.10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS
1.15.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
1.15.12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE. (ART. 2.2.1.2.1NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)
1.15.13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIA DE OFERENTES.
1.15.14. ADJUDICACIÓN
1.16. IDIOMA
1.17. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS
1.18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
1.19. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

CAPITULO II. - DOCUMENTOS PARA LA HABILITACION DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO
2.2 . DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO
2.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.
a) DESCRIPCION TECNICA DE LA PROPUESTA.

b) PRESENTACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
c) EXPERIENCIA ESPECÍFICA
2.4. DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA INICIAL.

CAPITULO. III - PRESTACION, APERTURA, EVALUACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION DELCONTRATO

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
3.2. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.
3.3. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.
3.3.1. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN.
3.3.2. EVALUACIÓN JURÍDICA.
3.3.3. EVALUACIÓN FINANCIERA
3.3.4. EVALUACIÓN TÉCNICA
3.4. PROCESO DE SELECCIÓN
3.5. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA
3.5.1. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS
3.5.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA
3.5.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
3.5.3.1 DEFINICION DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.
3.5.3.2 PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
3.5.3.3 APERTURA SOBRE ECONOMICO
3.5.3.4 DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
3.5.3.5 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
3.5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE
3.6. INFORMES DE EVALUACIÓN
3.7. AUDIENCIA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

CAPITULO IV – CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FONDOS.
4.2. FORMA DE PAGO.
4.3. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.
4.4. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES
4.5. GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO
4.6. ORDEN DE INICIACIÓ
4.7. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO
4.8. ACTA DE LIQUIDACIÓN
4.9. AJUSTE DE PRECIOS
4.10. RECLAMOS
4.11. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DEL PLAYÓN
4.12. SUBCONTRATOS
4.13. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.
4.14. MULTAS POR MORA.
4.15. CONVOCATORIA A VEEDORES.
4.16. DECLARATORIA DE DESIERTA Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

En cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, EL MUNICIPIO, requiere contratar **"SUMINISTRO DE MENAJE Y MATERIAL DIDACTICO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL MUNCIPIO DE EL PLAYÓN SANTANDER"**

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

A. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
B. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Selección Abreviada, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias).
C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
E. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego de condiciones.
F. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance de este.
G. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego de condiciones.
H. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en elpresente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
I. Presentar sus ofertas en Sobre 01 Original con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

EL MUNICIPIO DEL PLAYÓN-SANTANDER SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDODE ESTA

PREPLIEGO DE CONDICIONES

MUNICIPIO DEL PLAYÓN

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL SA-SIP-003-2026

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial ―Lucha contra la Corrupción‖ a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C

PREPLIEGO DE CONDICIONES

MUNICIPIO DEL PLAYÓN

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SA-SIP-002-2026

POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS PARA LA PREVENCION, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y OTRAS DISPOSICIONES

El Municipio del Playón, dentro del presente proceso informara cualquier hecho o situación que se considere delictivo a las autoridades competentes y prestara total colaboración si se requiere en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1121 de 2006 que en su artículo 27 indica "*El Estado Colombiano y las Entidades Territoriales en cualquier proceso de contratación deberán identificar plenamente a las personas naturales y a las personas jurídicas que suscriban el contrato, así como el origen de sus recursos; lo anterior con el fin de prevenir actividades delictivas*"

CAPITULO I.

INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es seleccionar la oferta más favorable para la ejecución del proyecto: **"SUMINISTRO DE MENAJE Y MATERIAL DIDACTICO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL MUNCIPIO DE EL PLAYÓN SANTANDER"**

1.1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

MARCO LEGAL. Al proceso de contratación se aplicarán en lo pertinente, el ordenamiento legal, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia.

Las propuestas recibidas estarán sujetas a todos los descuentos y a los pagos fiscales y parafiscales a que haya lugar.

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 28 de diciembre de 2002, las ofertas presentadas por personas jurídicas deben acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante el lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la sociedad.

Para el desarrollo del presente proceso aplica las normas correspondientes a un proceso de selección abreviada de adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, bajo el procedimiento de subasta inversa presencial. de acuerdo con lo contemplado en el literal a) del numeral 2º del art. 2º de la ley 1150 de 2007, Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. PARTICIPANTES.

En la presente Contratación podrán presentar Propuesta personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal, que no se hallen incursas en causal alguna de INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas o naturales deben tener como objeto social o actividad comercial respectivamente, el desarrollo de actividades inherentes y/o relacionadas con el objeto a ejecutar establecido en los presentes pliegos de condiciones.

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar el contrato como consecuencia del proceso de selección, deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. Ley 1150 de 2.007, Art. 6.

1.3. CALIDADES DEL CONTRATISTA.

a) Para persona jurídica, tener como objeto social, el desarrollo de actividades inherentes y/o relacionadas con el objeto a ejecutar establecido en los presentes pliegos de condiciones.

b) Acreditar experiencia en la materia objeto de este proceso de selección, certificada por entidades dederecho público o privado

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a ladel plazo del contrato y un año más.

1.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El borrador o proyecto de los Pliegos de condiciones del presente proceso de contratación podrán ser consultados en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co* y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal delPlayón, a partir de la fecha establecida en el cronograma descrito en el numeral 1.13.

1.5. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

El texto definitivo de los pliegos podrá consultarse a partir de la fecha establecida en el cronograma del numeral
1.13 de los Pliegos de condiciones en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co* y en la Alcaldía Municipal, en el horario establecido en el numeral 1.13 de los presentes pliegos de condiciones.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos, aclaraciones y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de estos.

Cuando el día del vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando esta Institución no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, se trasladará el vencimiento al siguiente día hábil. El sábado no se considera día hábil.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, el proponente deberá solicitar mediante escrito dirigido al Alcalde Municipal, la aclaración pertinente, dentro del término indicado en el cronograma del numeral 1.13.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante “Adenda”, comprometerán al municipio para los efectos de este proceso de contratación.

1.7. OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS OFERENTES.

La solicitud de observaciones por parte de los oferentes se recibirá por escrito dirigido a la Alcaldía Municipal delPlayón, Oficina de Contratación, o al correo electrónico, señalado para tal fin dentro del SECOP, indicando con claridad el proceso contractual al que se pretenden realizar las observaciones, dentro del plazo y horas señalados en el cronograma establecido en el numeral 1.13 de los presentes pliegos de condiciones.

1.8. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio del Playón hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta el día anterior a la fecha de cierre.

Toda aclaración se hará mediante comunicación escrita y toda modificación mediante Adenda numeradas consecutivamente, los cuales formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por El Alcalde Municipal del Playón.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co* para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el proceso de contratación tienen conocimiento de ellos.

Tanto las solicitudes que se reciban, así como el acto administrativo que se expida prorrogando el plazo, si a ello hubiere lugar, se publicarán en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co* para consulta de losinteresados.

1.9. FECHA DE APERTURA PROCESO Y LUGAR - FECHA ENTREGA DE PROPUESTAS.

La apertura de esta invitación y el cierre o entrega de propuestas tendrá lugar en el Municipio del Playón el día establecido según cronograma descrito en el numeral 1.13, en la Alcaldía Municipal — en la **Oficina de Contratación** ubicada en Cra 5 # 12 - 41**.**

La hora se regirá por la hora legal colombiana la cual puede ser consultada en la dirección de Internet
www.colombiacompra.gov.co.

Las propuestas recibidas después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la invitación se consideran extemporáneas y no se tendrán en cuenta. La calidad de representante legal se acreditará con el certificado expedido por la cámara de comercio vigente en caso de ser persona jurídica.

1.10. DESCRIPCION Y ALCANCES DEL OBJETO

1.10.1. ALCANCE DEL OBJETO

OBJETO: "SUMINISTRO DE MENAJE Y MATERIAL DIDACTICO PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DEL MUNCIPIO DE EL PLAYÓN SANTANDER"

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto se encuentra establecido en el anexo ficha técnica.

1.10.2 VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial asciende a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($75.586.268),** incluido IVA e impuestos departamentales y municipales.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

El Municipio pagará al contratista el valor de la propuesta económica adjudicada en pesos colombianos de la siguiente forma: El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: El valor del contrato será cancelado mediante Un único pago a la finalización y/o entrega de los bienes requeridos, previa presentación de los informes de actividades y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato.

El Contratista Deberá allegar la factura correspondiente y acreditar encontrarse al día con el pago del sistema de

seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar) de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que el Municipio de El Playón se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.01.003.22.02	Infraestructura educativa dotada	RETIROS FONPET	$ 75.586.268
TOTAL			$ 75.586.268

1.10.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato que se derive del presente proceso de selección se ejecutará en la zona urbana y rural del Municipio del Playón, Santander.

Los precios unitarios deben cubrir todos los costos básicos de la región como el transporte, además deben tener en cuenta, los impuestos y demás contribuciones decretadas por el gobierno municipal, departamental o nacional, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, gastos de legalización, impuestos y tasas del contratista.

Los costos de transporte y demás ocasionados con la entrega deberán ser incluidos dentro del precio ofertado por el proponente.

El Contratista deberá entregar los bienes (cuando se exija), todo lo que sea necesario para la ejecución del objeto del contrato, todo de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones, en sus Especificaciones Técnicas, en el contrato y a los precios unitarios o globales consignados en el contrato.

El Contratista deberá además prever el almacenamiento manejo y transporte los bienes, su vigilancia y aseguramiento hasta que sean debidamente entregados en el sitio que disponga el municipio y recibidos por el supervisor, el proponente debe tener en cuenta que estos costos deberán incluirse en los respectivos valores unitarios de los ítems de pago.

1.11. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

A continuación, se presenta un listado de los costos indirectos básicos en que se incurrirá durante la ejecución de este contrato por concepto de Administración de este, el contratista podrá incluir otros que considere incurrirá en la Administración de este contrato y que sean de tipo legal. No obstante, lo

anterior, en caso de que el proponente no incluya alguno(s) de estos costos, no será causal de rechazo pues se entenderá que los mismos serán asumidos por el proponente.

IMPUESTOS NACIONALES

- Retención en la fuente equivalente al 2.5% por ciento del valor del contrato para declarantes y del 3.5% por ciento del valor del contrato para No declarantes.
- Impuesto sobre las ventas IVA del 19% o al correspondiente, de acuerdo con las diferentes normatividades vigentes del contribuyente.

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

Se aplicará lo señalado en la ordenanza departamental 077 del 2014 y la circular expedida por la tesorería departamental distribuida así:

- Estampilla Pro – Hospital Universitario, el dos por ciento (2,0%) a partir de cualquier monto del contrato.
- Estampilla Pro – Universidad Industrial de Santander PROUIS el dos por ciento (2,0%) a partir de los contratos superiores a 3 SMMLV.
- A las estampillas anteriores se aplica el Diez por ciento (10%) de la ordenanza.

IMPUESTOS MUNICIPALES

- Estampilla Pro- Fomento deporte y recreación, el dos por ciento (2%) a partir de los contratos superiores a 2 SMMLV.
- Estampilla Pro- Cultura el dos por ciento (2%) a partir de los contratos superiores a 2 SMMLV.
- Estampilla Pro- Anciano, el Cuatro por ciento (4%) a partir de cualquier valor de contrato.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- Hasta el uno punto seis por ciento (1.6%), el cual se hace efectivo mediante descuento directo en las cuentas de cobro, el municipio aplicara el descuento del porcentaje equivalente al (0.7%) o 7 x mil y el restante será declarado anualmente por el contratista de acuerdo con la actividad que desarrolle.

GASTOS DE

LEGALIZACIÓN PÓLIZAS

1. **PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
2. **GARANTÍA ÚNICA.** Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven desde la presentación de la oferta hasta la liquidación del contrato la Alcaldía optará por contar con los mecanismos de cobertura que le otorga la ley, así: RELACIONADAS EN EL NUMERAL 4.5.

Las garantías expedidas serán aprobadas por **EL MUNICIPIO**, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

OTROS GASTOS

El proponente debe tener en cuenta en la elaboración de la propuesta, los costos en que incurre durante la ejecución del contrato en el pago de salud, pensión de los trabajadores, pagos de aportes parafiscales: correspondientes al SENA, ICBF, Caja de Compensación familiar.

1.12. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa de que el proponente ha examinado los Pliegos de Condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos o dudosos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, El municipio del Playón no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.13. FECHAS Y LUGAR DEL PROCESO DE SELECCION.

Para todos los efectos el horario de atención de interesados en el presente proceso de contratación es de lunes-Jueves de 8:00 AM A 12:00 PM y De 1:00 PM A 5:00 PM Viernes de 7:00AM - 12:00 PM y De 1:00 PM A 4:00 PM. **Alcaldía del Playón,** en la Oficina de Contratación ubicada en el **Cra5 # 12 - 41.**

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los interesados en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co*

No se aceptarán propuestas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa llegan con posterioridad ala fecha y hora señalada:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Proyecto de pliegos, estudios previos y anexos.	**28/09/2026**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	**Hasta el 02/10/02026**	Alcaldía Municipal, Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 5 No. 12 – 41, del Municipio del Playón – Santander. Al correo: contratacion@elplayon-santander.gov.co **UNICAMENTE**
Plazo máximo para la manifestación de limitar a mipymes mediante aviso o no.	**02/10/02026**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Contestación de Observaciones a Proyecto de Pliegos	**05/10/02026**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Pliegos Definitivos y Acto Administrativo Apertura	**05/10/2026 08:00 AM**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Audiencia para precisar contenido y alcance de los pliegos de condiciones y la estimación, tipificación y asignación de riesgos	**05/10/2026 11:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el Primer piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander.

Plazo para presentar aclaraciones al pliego de condiciones definitivos	**05/10/2026 5:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el Primer piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander. Correo electrónico contratacion@elplayon-santander.gov.co **UNICAMENTE**
Contestación a las aclaraciones y expedición de adendas	**06/10/2026 5:00 PM**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Cierre del plazo para presentación propuesta y audiencia de apertura de sobres – Requisitos habilitantes	**09/10/2026 8:30 AM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander.
Verificación e informe de requisitos habilitantes	**09/10/2026**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander
Publicación y traslado del informe y verificación de requisitos habilitantes, plazo para presentar observaciones al mismo y para subsanar requisitos habilitantes.	**13 al 15/10/2026**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.coOficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander. Correo electrónico contratacion@elplayon-santander.gov.co **UNICAMENTE**
Contestación a observaciones del informe de requisitos habilitantes e informe y verificación de requisitos habilitantes definitivo.	**16/10/2026 11.00 AM**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres II propuesta económica y Lugar, fecha y hora de audiencia de subasta y adjudicación, o declaratoria desierta.	**16/10/2026 4:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander.
Perfeccionamiento y legalización del contrato	**19/10/2026 6:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander
Constitución Garantía única	**Inmediatamente a la adjudicación y firma del contrato**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander

1.14. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES (MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA) O MYPIMES DELMUNICIPIO DEL PLAYÓN.

Por ser el valor estimado de la contratación **SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($75.586.268)** es decir, **INFERIOR AL UMBRAL PARA CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME CUYO VALOR ES $ 511.708.497,00**, (El valor del Proceso de Contratación es 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. ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 Y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015, y modificados por el Decreto 1860 de 2021, modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional, con el fin de reglamentar los art. 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 y por tratarse de un proceso de selección abreviada, el presente procedimiento podrá ser limitado exclusivamente a MiPymes siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos: 1) la cuantía del proceso esté por debajo al umbral para convocatorias limitadas a MIPYMES (2024). 2) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la MIMYPES que manifestó interés, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

Igualmente, y de acuerdo con lo indicado en el artículo 34 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, para la promoción y desarrollo en la contratación pública se podrá adoptar en beneficio de las MiPymes, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo,

se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes,

La manifestación de interés se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, acreditando la condición de MIPYMES a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad. El domicilio principal de la MIPYMES se determinará con la dirección que se señale en el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal según sea el caso.

No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés. Por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos: 1) la unión temporal o consorcio debe estar integrado por MIPYMES, de aquellas a las que fue limitada la convocatoria;
2) la manifestación de interés debe efectuarse como unión temporal o consorcio.

Documentos necesarios para que la manifestación de limitación tenga validez:
1. Escrito de manifestación;
2. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYMES, tamaño empresarial;
3. Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas;
4. Documento de constitución cuando se trate de consorcio o unión temporal, junto con los certificados de existencia de las personas jurídicas que lo integran;

1.15. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

1.15.1. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP 1 y en la página web de la entidad y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos. En dicho documento se expresará si el procedimiento puede ser limitado exclusivamente a MIPYMES.

1.15.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (ARTICULO 8 LEY 1150 DE 2007)

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Los interesados en participar y veedores deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Igualmente, En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato”

1.15.3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por El Municipio del Playón y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. Término preclusivo, es decir, no

es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello. Efectuadas las observaciones El Municipio de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza. (Art. 2.2.1.1.2.1.4, Decreto 1082 de 2015).

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicas en las oficinas del Municipio o dirigirse a la entidad vía Internet, al Al correo: contratacion@elplayon-santander.gov.co **UNICAMENTE,** para lo cual deben suministrar el nombre, dirección de correspondencia y/o electrónica y el número telefónico del interesado.

1.15.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El Municipio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 1), a través del Portal Único de contratación, página web *www.colombiacompra.gov.co.*

1.15.5. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.3 DEL DECRETO 1082 DE2015)

Los pliegos de condiciones serán publicados en *www.colombiacompra.gov.co* a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en la Oficina de Contratación del Municipio del Playón. Dentro del plazo del proceso cualquier interesado puede solicitar aclaraciones, que El Municipio responderá mediante comunicación escrita, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 1), a través del Portal Único de contratación, página web *www.colombiacompra.gov.co*

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. No podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. (Art. 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015).

1.15.6. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDO MÍNIMO DE LAPROPUESTA INICIAL

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma inserto en el proyecto de pliego de condiciones.

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente (Numeral 2 Articulo 2.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

1.15.7. AUDIENCIA DE CIERRE

El Municipio no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Sólo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. En dicha audiencia sólo se abrirá el sobre correspondiente a los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. No se aceptan propuestas que hayan sido allegadas después de la hora de cierre.

Para el cierre del proceso y apertura de propuestas, los proponentes interesados podrán acercarse a radicar las propuestas de forma física en la Alcaldía Municipal, **Oficina de contratación**, (Horario de

lunes-Jueves de 8:00 AM A 12:00 PM y De 1:00 PM A 5:00 PM, Viernes de 7:00AM - 12:00 PM y De 1:00 PM A 4:00 PM)

1.15.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (ART. 2.2.1.1.2.2.3 DECRETO 1082 DE 2015)

Una vez recibidas las ofertas, el Comité de Evaluación las revisará para determinar si ellas son admisibles, con fundamento en el concepto emitido por los asesores designados para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes. El resultado de la verificación se publicará en el SECOP en el lapso establecido en el cronograma.

1.15.9. REGLA DE SUBSANABILIDAD (PARAGRAFO 1 DEL ARTÍCULOS 5 DE LA LEY 1150 DE 2007)

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Así las cosas, y de conformidad con la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 la cual modifica y se incluyen los parágrafos 3,4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual enuncia: “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)”

En el parágrafo 3º se expone que: “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta”.

Bajo las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicado en los documentos y estudios previos, el municipio del Playón, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que, a juicio del Comité Evaluador, puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el municipio del Playón las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento

mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.15.10. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por tratarse de subasta inversa Presencial, para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes yde común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007,se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

1.15.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Entidad procederá a llevara cabo la subasta. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les describirá la forma para la presentación de sus lances, conforme a lo descrito en el procedimiento para la realización de la subasta, conforme al numeral 3.5. de los pliegos de condiciones. El precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. (Se entiende como expresión clara e inequívoca de que no se haráningún lance de mejora de precios, la manifestación en dicho sentido o la indicación del mismo valor de la últimaoferta valida, siempre y cuando sea igual al precio mínimo de postura para el siguiente lance).

Cuando la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma deberá ser autenticada ante Notario. Lafalta de autenticidad o de claridad en las facultades conlleva que la persona designada pueda asistir a la audiencia, pero no efectuar lances, por cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de disposición del proponente.

1.15.12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE. (ART.2.2.1.2.1.2.2. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa Presencial.

1.15.13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIA DE OFERENTES.

Si no se presentara ningún proponente para participar en el proceso de selección, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por un término igual a la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, El Municipio declarara desierto el proceso de selección.

1.15.14. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, proferida por el Alcalde Municipal del Playónen la audiencia pública de subasta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario y se notificará personalmente al proponente favorecido de conformidad con los mecanismos de notificación establecidos por el C.P.A.C.A. Igualmente se comunicará a los participantes no favorecidos el resultado del proceso de selección.

1.16. IDIOMA

Los documentos que acredite el proponente a la entidad, así como la oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que se envíen entre el proponente y el Municipio, deberán redactarse en idioma español.

1.17. DISTRIBUCIÓN, VALORACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberá establecer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, teniéndose en cuenta que el decreto 1082 de 2015 ha definido el riesgo como "*Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.*", por consiguiente, se requiere que el manejo del riesgo no solo abarque la estimación, tipificación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, sino que éste se establezca desde el momento de la planeación de la contratación, hasta la terminación del plazo, liquidación del contrato, vencimiento de las garantías de calidad o disposición final del bien.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3: "*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente",* en atención a lo cual se procede establecer los riesgos que puedan surgir con ocasión del proceso de contratación, a fin de satisfacer la necesidad objeto del proceso contractual y la reputación y legitimidad de quien se encargará de prestar el bien o servicio, es decir, del contratista, disminuyendo toda probabilidad de ocurrencia de riesgos mediante la implementación de una buena estructura de administración de riesgos.

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS A UTILIZAR.

1. IDENTIFICACION Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos se identifican y clasifican de acuerdo con su clase, fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

- ✓ **CLASE:**

  General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por el Municipio.
  Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

- ✓ **FUENTE:**

  Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de Municipio (reputacional, tecnológico).

  Externo: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

- ✓ **ETAPA:**

  - **Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual

de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, el Municipio elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

- **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapade selección el Municipio selecciona al contratista.
- **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
- **Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

✓ **TIPO:**

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Una vez clasificados los riesgos, la Administración Municipal evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de estos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

La Administración Municipal evaluará el riesgo atendiendo al impacto y la probabilidad de ocurrencia de un

evento con el fin de:
Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, comose indica en le Tabla 2.

TABLA 2. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valorización
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios:

(i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y
(ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato.

El Municipio escogerá la Junior valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

TABLA 3. IMPACTO DE RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínima se puede logar el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficiopara las partes.	Obstruye la ejecuciónde contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) delvalor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impactosobre el valor del contrato entre el cinco(5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento(30%).	Impacta sobre el valor del contratoen más de treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Junior	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración totaldel Riesgo.

TABLA 4. VALORACIÓN DEL RIESGO

	Impacto					
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medida mínima se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecuciónde objeto contractual.

	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco porciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más de treinta por ciento (30%).
	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Junior**	**Catastrófico**
			1	**2**	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la Junioría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

TABLA 5. CATEGORÍA DEL RIESGO.

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Una vez realizada por parte del Municipio la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el Riesgo, para lo cual El Municipio decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo obuscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejorforma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como elmonitoreo.

d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto El Municipio tomara medidas tales como:

(i) aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
(ii) revisar procesos;

(iii) establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
(iv) especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) administrar la relación entre proveedores y compradores.

Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

El Municipio seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

3. MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

El Municipio realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.

b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.

c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.

e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, el Municipio adelantara las siguientes actividades:

i. Asignara responsables
ii. Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
iii. Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
iv. Definirá la periodicidad de revisión; y
v. Documentara las actividades de monitoreo.

1.18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el Municipio del Playón, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

1.19. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

Los Contratos que celebre el MUNICIPIO DEL PLAYÓN como resultado de la presente Selección, están sometidos a las leyes colombianas y a la jurisdicción de los tribunales competentes.

CAPITULO II.

DOCUMENTOS PARA LA HABILITACION DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

Se refiere a los documentos de carácter jurídico que son esenciales en el momento de presentación de lapropuesta.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Carta de Presentación deberá estar acorde con el modelo adjunto en el Anexo , firmado, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, deben diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación. La carta de presentación como la OFERTA de contenido económico debe estar suscrita por el representante legal.

B. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

Documento a través del cual el representante legal de la persona jurídica demuestra su capacidad jurídica para contratar, los integrantes de las personas plurales de la misma forma deben acreditar este requisito y el respectivo representante del proponente plural

C. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social (actividades relacionadas con el alcance de la ejecución del contrato) cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato derivado del presente proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual y un año más, a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En el caso en que el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente (asamblea, junta directiva, etc.).

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado y cumplir con el requisito allí señalado.

El objeto social consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio deberá contener dentro de sus actividades el Objeto del presente proceso contractual.

D. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA:

Los proponentes por estar sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 y s.s. del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deberán adjuntar la certificación expedida por ésta, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección y en el que conste que la sociedad proponente está autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia los ramos de seguros correspondientes a las pólizas para las cuales presenta oferta.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral. Los proponentes por estar sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 y s.s. del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deben adjuntar la certificación expedida por ésta, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección y en el que conste que la sociedad proponente está autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia los ramos de seguros correspondientes a las pólizas para las cuales presenta oferta. Las personas jurídicas integrantes de un

Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

E. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZA PARA CONTRATAR (SI SE REQUIERE):

Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o junta directiva de la empresa proponente.

F. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.):

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes personas jurídica y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

G. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.):

Requisito de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, actualizado conforme lo estableció el artículo 2 de la Resolución 000139 del 2012 (por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU) revisión 4 adaptada para Colombia, en atención a la Ley 1607 de 2012 (por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones).

Tratándose de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes también deberá presentar su respectivo RUT.

Todo proponente Persona Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, so pena de rechazo de la Propuesta.

Para las personas jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del SISTEMA UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.

H. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (EN ORIGINAL).

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

I. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA CON SU RECIBO DE PAGO:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la propuesta, la suscripción y legalización del contrato, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que consiste en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia.

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, , de acuerdo con lo señalado a continuación:

- Vigencia: 90 días calendario, a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada por menor cuantía.
- Cuantía: 10% del presupuesto oficial estimado para la presente Selección Abreviada por subasta inversa electrónica.

Para ser válida es obligatorio adjuntar el recibo de pago de la póliza según ley 1882 del 2018.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DEL PLAYÓN, y como tomador el nombre del proponente el nombre de la persona jurídica deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA:

El proponente sea persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente al momento de presentación de la propuesta. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de existencia y representación legal de dicha persona jurídica, el del representante legal.

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA:

El proponente, persona natural o jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.
Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se declare que la sociedad no tiene antecedentes fiscales y disciplinarios en el país de origen.

L. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta.

M. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta.

N. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

O. TARJETA O LIBRETA MILITAR

Presentar copia de la tarjeta militar del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, quienes deben cumplir igualmente con este requisito, a excepción si el representante legal de la persona jurídica es de sexo femenino, como también se exceptúa de este requisito en el caso de consorcio o unión temporal para el sexo femenino de uno de sus miembros. También se exceptúa de dicho requisito la persona de sexo masculino que sea mayor de 50 años de edad, en aplicación del art. 36 de la ley 48 de 1993 modificado por el art.111 decreto 2150/1995. Se admitirá la certificación de la existencia de la respectiva libreta militar expedida por la Dirección de Reclutamiento Control

de Reservas.

P. CERTIFICADO REDAM

La ley 2097 del 2 de julio de 2021, creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, identificado con la sigla REDAM, para reportar a quienes entren en mora con el pago de las cuotas alimentarias que han asumido o se les ha impuesto. El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar este certificado, con fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) DÍAS calendario.

Q. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexos al pliego de condiciones), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

R. Los demás documentos de orden legal solicitados en los presentes pliegos de condiciones de referencia y cuando se trate de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá anexar cada uno de los documentos exigidos anteriormente.

2.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Toda la Información financiera deberá ser presentada en Moneda Legal Colombiana. Cada uno de los proponentes, sea Consorcio, Unión Temporal, persona natural o persona jurídica, deberá adjuntar el Registro único de proponentes, documento sobre el cual se verificará los requisitos habilitantes financieros.

El Municipio exige los requisitos financieros para participar en el presente proceso que se señalan en el numeral siguiente, los cuales serán verificados a partir de la información certificada que sobre capacidad financiera está en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes vigente, excepto para el caso de los proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP. La información para cada proponente se tomará del RUP vigente y deberá corresponder a información financiera con corte a diciembre 31 de 2023.

Es obligación del proponente tener su información financiera actualizada mínimo a diciembre 31 de 2023 en el RUP y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

En caso de no cumplir alguno de los indicadores exigidos, la propuesta se considerará NO HABILITADA FINANCIERAMENTE.

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.
Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se

hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa. Por lo anterior en el presente caso atendiendo que se realizará verificación de indicadores financieros que no se encuentran dentro del RUP, el proponente deberá aportar los estados financieros auditados y aprobados del año 2024.

La entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se evaluará con base en la más reciente información financiera reportada en el RUP, además la información contenida en el certificado de inscripción y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio del Playón, hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

Los oferentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, en principio la información se tomará con base al contenido del Registro Único de Proponentes. Igualmente, en el presente caso atendiendo que se realizará verificación de indicadores financieros que no se encuentran dentro del RUP, el proponente deberá aportar certificación expedida por el contador público o revisor fiscal en caso de tenerlo, donde certifique el exceso de patrimonio técnico.

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual 1,43
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual 0.45
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual 2,81 o Indeterminado

Patrimonio	Activo Total – Pasivo Total	Mayor o igual 100% del Presupuesto Oficial

Para el caso de propuestas en Consorcios o Uniones temporales, los indicadores de capacidad financiera, en liquidez y endeudamiento se calculará de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, opción 1 de la sección VII.

Índice de liquidez: (Activo corriente oferente plural 1 x % participación) +(Activo corriente oferente plural 2 x % de participación) / (Pasivo corriente oferente plural 1 x % participación + Pasivo corriente oferente plural 2 X % de participación).

Índice de endeudamiento: (Pasivo total oferente plural 1 x % participación) +(pasivo total oferente plural 2 Participación) / (Activo total oferente plural 1 Participación) + (Activo total oferente plural 2 x% participación).

El Proponente deberá acreditar la capacidad financiera requerida en este proceso para que su oferta sea habilitada y pueda ser objeto de ponderación en la presente convocatoria, se tomará como válida la información financiera que aparece en el RUP.

NOTA 10: En el presente caso referente a los indicadores de capacidad financiera la entidad en virtud de las disposiciones del manual para la verificación de los requisitos habilitantes, que dispone: “las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, solo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación. Es importante tener en cuenta que los indicadores pueden ser índices como en el caso del índice de liquidez (activo corriente dividido por el pasivo corriente) o valores absolutos como el capital de trabajo y el patrimonio”, con base a lo anterior en el presente caso ha dispuesto la exigencia del requisito de exceso de patrimonio técnico.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.

Se verificará con base en los siguientes criterios:

La capacidad organizacional de los proponentes se fijará con base a lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, los oferentes deben acreditar su capacidad organizacional, con base al contenido del Registro Único de Proponentes.

ÍNDICE	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (Utilidad operacional/Patrimonio)	Mayor o igual 0,14
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad operacional sobre activo)	Mayor o igual 0,05

Para el caso de propuestas en Consorcios o Uniones temporales, los indicadores de capacidad de organización rentabilidad del patrimonio, rentabilidad del activo, se calcularán de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, opción 1 de la sección VII.

Rentabilidad del patrimonio: (Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación) + (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación) / (Patrimonio oferente plural 1 x % de participación)+ (patrimonio oferente plural 2 X % de participación).

Rentabilidad del Activo: (Utilidad operacional oferente plural 1 x % participación)+ (Utilidad operacional oferente plural 2 x % participación)/ (Activo total oferente plural 1 x % participación) + (Activo total oferente plural 2 x % de participación).

Las propuestas que no cumplan con los resultados mínimos exigidos en los indicadores anteriores, se inhabilitan para continuar en el proceso de evaluación establecido en este pliego.

11. EXPERIENCIA

11.1. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente, para esta experiencia el proponente o integrante de proponente plural debe tener experiencia registrada en el RUP en contratos clasificados en los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
48102000	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
48121200	MESAS DE JUEGO Y JUEGOS
49181500	EQUIPOS Y JUEGOS DE MESA

EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar la experiencia en la actividad de forma general se requiere de la presentación de un (1) contrato ejecutado y terminado, identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en alguno o algunos códigos que se relacionan a continuación, y que sea por el 100% del presupuesto oficial expresados en salarios mínimos a la fecha de terminación del mismo y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
48102000	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
48121200	MESAS DE JUEGO Y JUEGOS
49181500	EQUIPOS Y JUEGOS DE MESA

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar la experiencia en la actividad de forma específica se requiere de la presentación de Un (01)

contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto corresponda de manera específica al suministro o compraventa o adquisición de bienes para la primera infancia y que cumplan con lo siguiente:

- El valor final ejecutado deberá ser mayor o igual al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

- El contrato acreditado como experiencia específica, deberá por su alcance estar clasificado en mínimo tres de los siguientes códigos UNSPSC en el RUP.

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
48101600	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
48102000	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
48121200	MESAS DE JUEGO Y JUEGOS
49181500	EQUIPOS Y JUEGOS DE MESA

- El contrato acreditado deberá demostrar que se suministro y/o entrego: Estufas, Licuadoras, Ollas, Ventiladores, material didácticos o juegos

El Municipio de El Playón – Santander requiere que el valor del contrato acreditado, expresada en SMMLV, respecto a la fecha de terminación, y que cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

El proponente debe acreditar lo anterior con copia de contrato y acta de liquidación o recibo final del mismo; o por certificación expedida por el contratante, que sirvan de soporte para la experiencia en relación con el objeto del presente proceso. Documentos estos que serán objeto de comparación con el certificado del RUP, el cual en todo caso será el que demostrará exclusivamente la condición habilitante requerida.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante.

En caso de experiencia acreditada por entidades privadas, el oferente deberá presentar la factura y además anexar el respectivo formulario de IVA y pago del mismo presentado a la DIAN en el periodo correspondiente a la ejecución del contrato o certificación, que acredite la experiencia exigida en el presente proceso.

Las certificaciones presentadas deberán permitir acreditar la siguiente información:

- Nombre del contratante;
- Nombre del contratista;
- Objeto del contrato;
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos; (Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución de la unión temporal o consorcio)
- Valor total del contrato;
- Fecha de inicio y terminación del contrato; y
- Cumplimiento.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso no se aceptarán subcontratos.

La experiencia debe ser satisfactoria, es decir el contratista no debe haber sido objeto de multas ni sanciones por incumplimiento.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentara la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exigen los pliegos de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: Si esta expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión. Si esta expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

NOTA 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 2: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar y presentar el formato “CONDICIONES DE EXPERIENCIA” de los anexos de los pliegos de condiciones.

NOTA 4: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo Dos (2) contratos ejecutados y terminados, identificados en alguno o algunos de los códigos solicitados según el clasificador de bienes y servicios de naciones unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados, entre ambos, deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

a. De acuerdo con el literal 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “Si la Constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

b. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la

modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d. El proponente debe acreditar su experiencia en el RUP y el Certificado de Acreditación de Experiencia el cual es necesario puesto que el RUP no muestra el objeto de los contratos inscritos para acreditar la experiencia.

2.4 REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y de organización y éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el pliego de condiciones del presente proceso.

Antes de iniciar la subasta inversa presencial, se efectuará la verificación aritmética requerida en el presente pliego de condiciones a las propuestas económicas.

Esta verificación no da lugar a puntaje, pero dará lugar a que la propuesta sea habilitada o rechazada.

DOCUMENTOS DEL OFRECIMIENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LOS BIENES

Por tratarse de una selección abreviada a través de subasta inversa presencial, los oferentes deben presentar un ofrecimiento técnico de los bienes, en el cual se pueda evidenciar que cumple con todas las exigencias que requieren la entidad estatal; y otro económico en el cual concrete el valor inicial por la totalidad de los bienes que necesita la entidad.

Los ofrecimientos deben cumplir con las siguientes características.

1) OFRECIMIENTO TÉCNICO DE LOS BIENES

El proponente deberá presentar las especificaciones técnicas de los elementos, los cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo técnico. El ofrecimiento técnico debe especificar claramente las características técnicas descritas en el Anexo Técnico. Mediante el anexo de especificaciones técnicas el proponente se compromete y manifiesta que conoce y cumple con todas las especificaciones técnicas de los elementos contenidos en anexo técnico y que su ofrecimiento contiene las características descritas en el anexo.

La no presentación del anexo especificaciones técnicas genera el rechazo de la propuesta.

2) OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El proponente debe allegar la oferta inicial de precio, en sobre separado y cerrado y, en medio físico y magnético. La “propuesta técnica” se abrirá el día de la subasta inversa presencial, una vez abierto, se efectuará, por parte del comité evaluador técnico y económico, la verificación aritmética y se determinará la menor oferta económica teniendo en cuenta la sumatoria de los precios unitarios. Se reitera, no se aceptan propuestas parciales, el proponente deberá ofrecer todos los elementos contemplados en el alcance del objeto.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

NOTA 1: para la presentación de la oferta económica en el anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación de la propuesta técnica, su diligenciamiento incompleto o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial, dará lugar al rechazo de la propuesta.

NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO HABILITANTE O PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DESCRITOS EN EL CAPÍTULO ANTERIOR DE LOS PRESENTES PLIEGOS DE CONDICIONES, DARÁ COMO RESULTADO LA INHABILIDAD DEL PROPONENTE Y SU PROPUESTA ECONÓMICA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA PARTICIPAR DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

CAPITULO. III

PRESENTACIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán entregadas, en la Oficina de Contratación Municipal ubicada en el **Palacio Municipal** del municipio del Playón, dentro del plazo fijado para el proceso de selección, entendido este como el término entre su apertura y su cierre.

Los Proponentes presentarán la propuesta, la cual estará conformada por **DOS (2) SOBRES**, que se presentarán cerrados, separados e identificados como SOBRE 1 (Documentos Habilitantes) y SOBRE 2 (Propuesta inicial de precio). En la carátula del sobre deberá indicar lo siguiente:

SOBRE No. 1
DOCUMENTOS HABILITANTES
SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA SA-SIP-XXX-202X OBJETO:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT DEL OFERENTE (Si Aplica): _____
REPRESENTANTE LEGAL (Si Aplica) _____
C. C. DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
ORIGINAL

SOBRE No. 2 (Solo se presenta original)
OFERTA INICIAL DE PRECIO (Solo se escribe esta leyenda sin señalar ningún valor)

SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA SA-SIP-XXX-202X OBJETO:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT DEL OFERENTE (Si Aplica): _____

REPRESENTANTE LEGAL (Si Aplica) _____
C. C. DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
ORIGINAL

El proponente presentará original del SOBRE 1 y original del SOBRE 2. Los documentos que conforman el original del SOBRE 1, se presentaran legajados. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. No se aceptarán datos suministrados en medio magnéticos. La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones. Los proponentes NO podrán presentar en el SOBRE 1 el valor de su propuesta económica.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en forma escrita elaborados a máquina o en cualquier medio electrónico.

Las propuestas deberán estar presentadas sin tachaduras, borrones o enmendaduras y deberán contener un índice en que se indique en forma clara cada documento, las propuestas estarán debidamente **FOLIADAS o ENUMERADAS** y empastadas.

3.2. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El día y hora señalado para el cierre de la contratación, en acto público, el Municipio abrirá el SOBRE 01 que contiene el original de la propuesta. A continuación, se numerarán las propuestas y cada una de las hojas de las mismas, y se constatará lo siguiente:

Nombre del proponente.
Número de folios del
original.
Observación de los asistentes a la diligencia.

El acta la suscribirá los funcionarios intervinientes, veedurías públicas y proponentes, constatando en el mismo las observaciones que se realicen en su momento y quienes asistan en representación de la comunidad en calidad de veedores.

El Municipio no se hace responsable por la apertura anticipada de una propuesta que no esté debidamente marcada en la cubierta.

3.3. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

3.3.1. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN.

La evaluación de las ofertas se efectuará dentro de los plazos señalados. Dentro de este término la Administración Municipal podrá requerir a los oferentes para que realicen las aclaraciones y especificaciones que estime indispensables. El Municipio por medio del grupo de acompañamiento conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este pliego de condiciones y en el artículo 29 de la ley 80 de 1993.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los estipulados en los Pliegos de condiciones.

El presente proceso de Selección se llevará a cabo de conformidad con las reglas previstas por las cuantías de las actividades a contratar, la cual supera el tope de la menor cuantía establecida por la ley y, conforme al presupuesto del Municipio, la modalidad de la contratación a adelantar será:

SELECCIÓN ABREVIADA, SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, como lo establece el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Los elementos propuestos deben cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el presupuesto o en las especificaciones técnicas establecidas en los presentes pliegos de condiciones o en caso de existir el anexo correspondiente, cumpliendo con las características, en términos de desempeño y calidad.

Luego de la verificación de los requisitos habilitantes la entidad publicará un informe de verificación. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo indicado en el cronograma del numeral 1.13 para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la evaluación de las propuestas económicas dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento en que la entidad lo establezca en los pliegos de condiciones. Los oferentes deben dar respuesta a las aclaraciones o especificaciones solicitadas al cumplimiento del siguiente día de la fecha de emisión de la mencionada petición.

3.3.2. EVALUACIÓN JURÍDICA.

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en los presentes Pliegos de condiciones, su incumplimiento acarreará la **INADMISIÓN JURÍDICA** de la propuesta.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será **VIABLE O NO VIABLE JURÍDICAMENTE**.

La calificación de admisibilidad jurídica la obtendrán las propuestas que una vez concluida la revisión y la evaluación de los documentos relacionados anteriormente en el Capítulo II Numeral 2.1 Documentos De Carácter Jurídico, cumplan con los requisitos exigidos.

3.3.3. EVALUACIÓN FINANCIERA

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será **VIABLE O NO VIABLE FINANCIERAMENTE**. Solo a las propuestas declaradas **VIABLE FINANCIERAMENTE** se les realizará la Evaluación Técnica respectivamente.

Para la evaluación financiera se revisarán los documentos requeridos en el Capítulo II, 2.2. Documentos De Carácter Financiero; los cuáles serán revisados y su aceptación determinará la admisibilidad financiera.

Será **VIABLE** O **NO VIABLE,** la propuesta que cumpla con los criterios de evaluación financiera descritos a continuación.

Los Estados financieros se tendrán en cuenta de acuerdo con el Decreto No. 579 del 2021 y el Decreto 1041 de 2022 y deben cumplir con los requisitos señalados a continuación, para efectos del análisis financiero correspondiente. Verificando el cumplimiento de tales requisitos, la entidad efectuara el análisis de la situación financiera del proponente y revisara la consistencia de las cifras, los cuales se

determinarán con base a los Estados Financieros solicitados.

INDICADORES

El proponente debe cumplir los siguientes indicadores en el RUP si se encuentra inscrito bajo los parámetros delDecreto 1082 de 2015 así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	Mayor o igual 1,43
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo total	Menor o igual 0,45
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad operacional/Gastos de intereses	Mayor o igual 2,81 o Indeterminado
Patrimonio	Activo Total – Pasivo Total	Mayor o igual 100% del Presupuesto Oficial
Rentabilidad de patrimonio	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o igual 0,14
Rentabilidad de activo	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o igual 0,05

NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se aplicarán las fórmulas independientemente a cada participante del consorcio o la unión temporal por separado y el resultado obtenido de aplicar la formula siguiente será multiplicado por el porcentaje de participación que tenga cada integrante dentro del consorcio o launión temporal para luego sumar el resultado obtenido de cada una de las operaciones de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En caso de que el proponente no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como **NO HABILITADO FINANCIERAMENTE.**

3.3.4. EVALUACIÓN TÉCNICA

A la evaluación técnica de los DOCUMENTOS HABILITANTES no se le asignará puntaje, su resultado será **VIABLE O NO VIABLE TECNICAMENTE**. Solo a las propuestas declaradas como **VIABLE** TECNICAMENTE podrán pasar a la evaluación de la PROPUESTA ECONÓMICA que se realizará posteriormente.

Para la evaluación Técnica se revisarán los documentos requeridos en el Cap. II Numeral 2.2. DOCUMENTOS EVALUACIÓN TÉCNICA HABILITANTES; los cuáles serán revisados y su aceptación determinará la admisibilidad Técnica.

Será **VIABLE** O **NO VIABLE,** la propuesta que acredite toda la documentación requerida e indispensable y cumpla con los requisitos y exigencias contempladas en el Cap. II Numeral 2.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO en los términos de los presentes pliegos de condiciones; Además debe cumplir con cualquier otro requerimiento o exigencias contenida en los términos de los presentes pliegos de condiciones.

3.4. PROCESO DE SELECCIÓN

La presente convocatoria se llevara a cabo a través de un proceso de **UNA SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL** para la adquisición de **BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN** (Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas

especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.)

3.5. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA

Subasta Inversa Presencial: Es una puja dinámica efectuada presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios (menor valor para la entidad) en este caso entre Mayor sea el porcentaje de la entidad, menor será elvalor para girar al contratista durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente. — DECRETO 1082 DE 2015.

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa presencial, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada presencialmente en donde el precio en este caso el menor valor ofertado, resultará el más favorable a la entidad.

Abierto los sobres con las propuestas iníciales de porcentajes de ganancia en el certamen de la subasta, la Administración Municipal verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iníciales para el contratista.

Solo se abrirán las propuestas a los proponentes que se encuentren presentes al momento de iniciar la Subasta Inversa Publica. En consecuencia, las propuestas de los proponentes no presentes no serán HABILITADAS paraparticipar.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Y si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, La Alcaldía Municipal adjudicará el contratoal proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicando en el pliego de condiciones, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

A continuación, se muestra las generalidades del proceso de subasta Inversa Presencial:

No.	Actividad
1	El Ordenador del Gasto del proceso o su designado inicia la audiencia de subasta del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, verificando la presencia de los funcionarios y contratistas de la entidad que participan en la misma.
2	Firma de la hoja de asistencia por parte de los proponentes presentes e indicación del nombre de la persona, que por cada participante intervendrá en la audiencia. (El control deasistencia hace parte integral del acta de audiencia.)
3	Se realiza la verificación de las cédulas de ciudadanías frente a los certificados de existencia y representación legal y la verificación de los poderes especiales presentados por quienes actúan en calidad de apoderados dentro de la presente audiencia.
4	La Jefe de Oficina de Contratación realiza la lectura del consolidado de evaluación derequisitos habilitantes del proceso de selección.
5	La Jefe de Oficina de Contratación, da traslado a los proponentes para la presentación deobservaciones al informe de evaluación.
6	El comité técnico, jurídico y financiero procede a dar respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes.
7	La Jefe de Oficina de Contratación procede a dar lectura definitiva del consolidado deevaluación de requisitos habilitantes del proceso de selección.

8	La Jefe de Oficina de Contratación procede a dar el reglamento que se debe tener en cuenta en desarrollo de la audiencia de subasta inversa presencial, de conformidad con lodispuesto en el Pliego de Condiciones Definitivo del proceso de selección.
9	Se procede al desarrollo de la Subasta Inversa, para la cual se hace entrega del formato de lance una vez se asigna la correspondiente clave con la cual se identificará cada uno delos oferentes durante el desarrollo de la subasta y de esta manera garantizar el requisito contenido en el Decreto 1082 de 2015 sobre "*La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en* la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta".
10	La entidad procede a desencriptar los sobres que contengan la propuesta inicial de preciosde los proponentes habilitados.
11	Una vez analizadas las propuestas iniciales de precio por parte del comité evaluador, seprocede al desarrollo de la subasta, indicando el valor inicial de descuento ofertado.
12	La entidad, en aplicación de las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones del proceso, hace entrega del formato de lances y el respectivo sobre, con el fin que los proponentes durante el término establecido realicen la mejora de oferta respecto de la propuesta inicial de precios, recordando que cada oferente tiene un tiempo de 2 minutos para realizar el Lance
13	La entidad procede a verificar cada uno de los lances efectuados por los proponentes y seda el resultado y porcentaje de cada lance,
14	Una vez se verifique los requisitos establecidos en el pliego de condiciones en los lances, se procede a dar el valor total de los lances ofertados, y el mejor porcentaje de descuento ofrecido, cumpliendo con el margen mínimo de mejora y finalizando la puja, de conformidadcon las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.
15	Una vez finalizado el desarrollo de la audiencia de subasta, el Ordenador del Gasto procede a tomar la decisión de adjudicación, para la cual deberá señalar: - El nombre a quien se adjudicara con su identificación. - El valor que se adjudica. - Los valores unitarios ofertados y obtenidos en el desarrollo de la subasta.

3.5.1. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.5.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán válidos, será mínimo del 1% sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes, incluido IVA cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales; sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Noserán tenidos en cuenta y serán inválidos los lances que no respeten el Margen Mínimo.

Para el presente proceso, el valor de la oferta económica será la sumatoria de los valores unitarios de los ítems, y este valor será el valor inicial con el que arranca la subasta.

Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos al porcentaje mencionado calculado sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior, expresado en números enteros.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará NO VÁLIDO y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El valor de la propuesta más baja se determinará en cada uno de los lances de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

3.5.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

3.5.3.1. Definición de Subasta Inversa Presencial

Subasta Inversa presencial, es una puja dinámica efectuada de manera Presencial, es decir en un ambiente Físico que para el presente caso será las instalaciones de la Alcaldía Municipal del Playón, en donde se permite la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

3.5.3.2. Procedimiento Subasta Inversa Presencial

La celebración de la Subasta Inversa Presencial se realizará en el Municipio del Playón, en el Palacio Municipal José María Torres, en el lugar indicado en el día de la Audiencia, en el día y hora definido en el cronograma del proceso del Pliego de Condiciones Definitivo.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”, el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

3.5.3.3. Apertura del sobre económico.

Llegada la fecha y hora, la Alcaldía procederá a abrir los sobres enviados en físico y radicados en la Oficina de contratación o en la Ventanilla Única previamente, que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

NOTA: Para la realización de la subasta inversa, el valor de la oferta económica está definida por la

sumatoria de los valores unitarios de cada uno del ítem.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, o precio de referencia descritos en el Formato — Oferta económica-.

b) Que la propuesta económica (Formato – Oferta económica.) se presente suscrita por el representante legal.

c) Que el valor total de la propuesta económica (Anexo– Oferta Económica -.) es decir el valor de la sumatoria de los valores unitarios no sobrepase la sumatoria de los valores unitarios del presupuesto oficial del proceso.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio del Playón podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que la sumatoria de los valores unitarios corregida, no podrá exceder el valor de la sumatoria de valores unitarios ni valores unitarios individuales del presupuesto oficial (Ver causales de eliminación).

3.5.3.4. Desarrollo de la subasta Inversa Presencial.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta Presencial inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) En caso de no ser el Representante Legal de las personas Jurídicas o no ser la Persona Natural Oferente, deberá presentar autorización firmada por las partes y autenticada en notaría pública.
2) Deberá presentar la Cedula de Ciudadanía en Original

De no contar con estos documentos no podrá participar en la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones y sus modificaciones y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Presencial.

El precio de arranque de la subasta inversa presencial será el MENOR VALOR OFERTADO, entendido como la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio o lance en el documento o formato dado para tal fin por parte de la Administración Municipal.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de la oferta más baja con respecto a su oferta. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de la oferta más baja y poder hacer un lance.

Si en el curso de la subasta dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el criterio de desempate será el precio. De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "…la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable (ver criterios de desempate).

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

3.5.3.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, de las cuales correrá traslado al asesor técnico quien emitirá concepto que será evaluado por el comité de evaluación designado para el proceso, quien recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente. Cuando se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

En caso de considerar una oferta artificialmente baja se tendrán en cuenta los lineamientos de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia compra eficiente.

3.5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Municipio del Playón, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el menor precio durante la subasta, en caso de empate en el Certamen de subasta:

Se seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial (Artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 9, Decreto 1082 de 2015).

En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas En concordancia con la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 en su artículo 35 Factores de Desempate, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción

de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.

6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (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.

8) Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10) Preferir al 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) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso así:

METODO ALEATORIO PARA SELECCIÓN DE OFERENTE EN CASO DE EMPATE

De acuerdo con el numeral 12 del ítem 2.2.4 criterios de desempate, el método a usar será el siguiente:

Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

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

En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en

forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

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

3.6. INFORMES DE EVALUACIÓN

Entregados los informes de evaluación por parte de los Comités designados para el efecto, estos serán publicados en el Portal Único de Contratación por el término de Tres (3) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen indispensables. En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.7. AUDIENCIA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Audiencia adjudicación se realizará el día señalado en el cronograma de actividades, oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal del Playón-Santander, Auditorio Casa de la Cultura.
En el evento de que por cualquier circunstancia no se adopte una decisión dentro de este término, de acuerdo con el inciso 2 numeral 9, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento por un término no Junior a la mitad del inicialmente fijado.

Dentro del mismo término podrá declararse desierta la Licitación, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993.

Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por lo mismo, a la Alcaldía Municipal y al adjudicatario.

CAPITULO IV

CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FONDOS.

El total del presupuesto oficial para la realización de este contrato es de:

Luego de analizados los datos y de promediar los costos, se llegó al presupuesto final, el cual determina el costo real de este proyecto el cual corresponde a un valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($75.586.268),** valor estimado de acuerdo con los precios de mercado y según los análisis de precios para este tipo de bienes.

El valor del contrato se cubrirá con recursos existentes y derivados del actual presupuesto general de rentas, gastos y apropiaciones del Municipio de El Playón, correspondiente a la actual vigencia fiscal 2026, según certificado de disponibilidad presupuestal No. AGOSTO-4 de 03 DE AGOSTO DE 2026.

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.01.003.22.02	Infraestructura educativa dotada	RETIROS FONPET	$ 75.586.268
TOTAL			$ 75.586.268

4.2. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al contratista el valor de la propuesta económica adjudicada en pesos colombianos de la siguiente forma:

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: El valor del contrato será cancelado mediante Un único pago a la finalización y/o entrega de los bienes requeridos, previa presentación de los informes de actividades y certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato.

El Contratista Deberá allegar la factura correspondiente y acreditar encontrarse al día con el pago del sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y parafiscales (cuando a ello hubiere lugar) de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que el Municipio de El Playón se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

4.3. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **DÍEZ (10) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista y la aprobación de garantías.

No se concederán prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, o cuando el MUNICIPIO lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata al supervisor para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, el MUNICIPIO procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el contrato.

4.4. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

El Artículo 4°. De la ley 1150 de 2007, indica: “De la distribución de riesgos en los contratos estatales. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación”.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto de la presente convocatoria, se sujetará a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de los pliegos de condiciones, considerando preponderadamente que, en general está a cargo del contratista la ejecución y entrega de los repuestos de conformidad con

la documentación técnica y entregada por el Municipio del Playón.

La entidad y el proponente con la presentación de su oferta entienden como riesgos contractuales previsible aquel que reúne las siguientes características: por mala calidad del bien, precio fijo sin reajuste, daño del bien, caso fortuito, amenazas económicas, cambio en la regulación positiva, pagos por avance de suministro, y natural geográfico, serán compartidos por las partes del contrato.

4.5. GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a su costo y presentar para aprobación del municipio las garantías aquí indicadas, expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de entidades oficiales, las cuales permanecerán vigentes y deberán reponerse en caso de quesu valor se vea afectado por siniestros, por parte de la compañía de seguros. De igual manera, en cualquier evento en que aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento del contrato: Cubre a la entidad de los perjuicios por el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de la entrega de la ambulancia, así como el pago de multas y cláusula penal	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	20% del valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Protege a la entidad ante posibles defectos de fabricación, mala calidad, fallas técnicas o incumplimiento de las normas técnicas obligatorias del vehículo y de sus equipos biomédicos	Por el termino de Un (01) año contado a partir del recibo final	20% del valor del contrato

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio Del Playón NIT No. 890.204.643-1, y como tomador el nombre del CONTRATISTA, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

Estas garantías deberán ser allegadas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado elcontrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algún error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

Nota 1: Antes del inicio de la ejecución del contrato y dentro del plazo de legalización señalado en el presente contrato, el MUNICIPIO aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Nota 2: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole.

4.6. ORDEN DE INICIACIÓN

Previa aprobación de la póliza de garantía, suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal respectivo.

4.7. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancia de fuerza Junior o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para los del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

4.8. ACTA DE LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación de este. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio y el Contratista, se levantará un acta resumen por parte de la supervisión, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio expedirá el correspondiente certificado de liquidación final en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de los trabajos a satisfacción, así como la fecha de su terminación, además de los siguientes requisitos:

a) Fecha de Celebración del contrato.
b) Identificación de las partes.
c) Número del Contrato, su adición y Modificaciones, si las hubiere.
d) Objeto del Contrato.
e) El cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.
f) La ejecución Económica del contrato.
g) El balance de lo ejecutado y lo pagado por el Municipio, que contenga por lo menos la descripción, el número de cada comprobante de egreso, el valor amortizado, el valor ejecutado, el valor pagado y el valor pendiente por pagar.
h) Los acuerdos conciliaciones o transacciones a que lleguen las partes contratantes para poner fin a las diferencias surgidas como consecuencia de la ejecución del contrato.
i) Los compromisos de pago para saldar las diferencias de tipo monetario que se presenten como consecuencia de la ejecución del contrato.
j) La extensión o ampliación de los amparos de las garantías, cuando a ello hubiere lugar Para su suscripción, el Proponente deberá presentar el pago del impuesto de timbre por el Junior valor, si llegare a causarse; Por la Liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación sí es del caso de la garantía del Contrato, al pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con anterioridad a la extinción del Contrato (en caso de presentarse ampliación de los plazos de entrega inicialmente pactados).

En caso de que el Proponente no se presentase a suscribir el Acta de Liquidación, el municipio de manera unilateral realizará la liquidación del contrato.

4.9. AJUSTE DE PRECIOS

Los precios propuestos no serán objeto de ningún tipo de ajuste.

4.10. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer al Municipio por razón de este contrato deberá presentarse:

a) Por escrito;
b) Documentado;
c) Consultado previamente con el Interventor y supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y

d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de Interventoría, etc., que sea causa del mismo.

En caso de reclamo, el contratista no suspenderá el suministro, a menos que el Municipio haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

4.11. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DEL PLAYÓN

El contratista mantendrá indemne al Municipio del Playón contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia y hasta la liquidación definitiva del contrato.

4.12. SUBCONTRATOS

Para el desarrollo de las actividades el contratista se compromete a cumplir y responder por la calidad de los trabajos y actividades desarrolladas bajo el concepto de subcontrato; así mismo es responsable por el manejo que las personas encargadas para tales fines dan al desempeño de las actividades como el manejo de los vehículos y demás elementos que hagan parte del objeto del contrato. El contratista es responsable por los accidentes y cualquier consecuencia que se derive del desempeño de este personal para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato.

4.13. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Salvo fuerza Junior o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente, ni efectúa los trámites pertinentes a su perfeccionamiento dentro del término señalado en los pliegos de condiciones, que para tal fin señale el Municipio, podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco (05) días calendario siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio.

4.14. MULTAS POR MORA.

EL CONTRATISTA al suscribir el contrato autoriza a la Alcaldía Municipal, para deducir del saldo a su favor multas por incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, Así: a) Una multa diaria equivalente al CINCO POR MIL (5/1.000) del valor fiscal del contrato por mora en la presentación de documentos requeridos para la ejecución del contrato. b) Una multa diaria equivalente al cinco por mil (5/1000) del valor fiscal del contrato por cada día de incumplimiento a las órdenes impartidas por el interventor y/o supervisor.

El pago de dicha multa no exonerará al contratista de su obligación de ejecutar a cabalidad el contrato. Cuando por la imposición de multas se disminuya el valor de la garantía de cumplimiento, el contratista deberá reajustar ésta a su valor original.

4.15. CONVOCATORIA A VEEDORES.

El Municipio del Playón CONVOCA a VEEDORES CIUDADANOS con el fin de que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso contractual directo.

4.16. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD.

Son causales de rechazo las siguientes:

- Sera causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos por estedocumento.
- Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual. En este caso, el ente territorial solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
- Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
- No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuandose actúe a través de apoderado.
- No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
- No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
- Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural,en causal de disolución o liquidación.
- No estar inscrito el proponente o los integrantes de la Estructura plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la actividad, especialidad y grupo (s) exigidos en el presentepliego a la fecha de cierre del presente proceso, salvo las excepciones de Ley.
- No presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta
- Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- No aportar los documentos requeridos por la Entidad durante, el desarrollo del presente proceso en elplazo previsto en este Pliego.
- Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín deResponsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes queimpliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- Exceder el valor total corregido de la oferta del presupuesto oficial para el proceso, módulo o módulos alos cuales se presenta.
- No incluir la propuesta económica para el proceso o módulo y no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- Variar, modificar, alterar, suprimir los items del anexo donde se diligencia la oferta económica.
- Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, condiciones técnicas particulares y adicionales, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el presupuesto oficial, y no haber aportado la Carta de Aceptación del Presupuesto Oficial.
- Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
- No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
- Ofrecer un valor de un precio unitario, inferior al 75% del valor del mismo precio unitario oficial, de conformidad con el Formulario No. 1.
- Que se hayan modificado los valores y condiciones técnicas esenciales, adicionales o particulares estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.
- No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso y haya aportado la Carta de Aceptación del Presupuesto Oficial (Presupuesto Oficial).
- Incumplir el compromiso de transparencia, cuando el ente territorial así lo compruebe, y las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.
- Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

- No acatar a cabalidad el decreto 1082 de 2015.
- No obstante lo anterior y dando alcance a lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece: "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."
- Consecuente con lo expuesto, la agencia colombiana mediante circular externa N° 13, resalta el tema señalando que "Si en un Proceso de Contratación hay oferentes que no acreditaron con la presentación de la oferta requisitos que no afectan la asignación de puntaje, la Entidad Estatal en el informe de evaluación debe indicarlo y advertir que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente acredite tales requisitos. El oferente puede subsanar tales requisitos en cualquier momento antes de la adjudicación o de la subasta. Si el oferente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Entidad Estatal debe actualizar el informe de evaluación y publicarlo en el SECOP incluyendo en la evaluación la oferta objeto de subsanación. Las Entidades Estatales también deben dar a conocer el nuevo informe de evaluación en la audiencia de adjudicación si hay lugar a esta audiencia, y pueden recibir las observaciones pertinentes hasta la adjudicación."
- Por lo anterior, aquellos documentos que no afecten la calificación del puntaje, serán relacionados dentro del informe de evaluación en aras de permitir que los proponentes puedan subsanar y allegar los documentos faltantes

El Municipio declara desierta el presente proceso en los siguientes eventos:

- Cuando ninguna de las propuestas sea válida de conformidad con los pliegos de condiciones.

- Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes, relacionados con el objeto de la presente invitación a cotizar, se entiende como tales, los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o limitar o restringir los derechos y prerrogativas de los demás oferentes.
- Cuando se presentan motivos que impidan la escogencia objetiva, artículo 18 Ley 80 de 1993.

- Cuando se presente un solo proponente y su propuesta no cumpla con el proyecto de pliego de condiciones.

ORIGINAL FIRMADO

LUIS AMBROSIO ALARCON LOPEZ

Alcalde Municipal

	Nombres	Firmas	Fecha
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos jurídicos contractuales:	Abg. Giovanny Humberto Duran Romero CPS- Asesor Jurídico Contratación	ORIGINAL FIRMADO	28-09-2026
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos de financieros y Presupuestales:	Yahir Andrés Flórez Herrera CPS- Apoyo Financiero oficina de Hacienda	ORIGINAL FIRMADO	28-09-2026
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos técnicos:	Dra. Anghi Lizeth Jerez Hernandez Secretaria de Desarrollo Social y Salud	ORIGINAL FIRMADO	28-09-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, financieras y técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

EN CASO DE FALTAR ALGÚN FORMATO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES EL PROPONENTE LOREEMPLAZARA POR SU PROPIO FORMATO

ANEXO No. 01	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 02	MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PAZY SALVO DE ACUERDO CON LEY 789 DE 2002.
ANEXO No. 03	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 04	FORMATO PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO No. 05	FORMATO FICHA TECNICA
ANEXO No. 06	MODELO DE CONFORMACION DE CONSORCIO
ANEXO No. 07	MODELO DE CONFORMACION DE LA UNION TEMPORAL
ANEXO No. 08	FORMATO CARTA CALIDAD DE LOS BIENES.
ANEXO No. 09	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 10	COMPROMISO ANTICORRUPCION
ANEXO No. 11	MINUTA DE CONTRATO

ANEXO 01.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Alcalde:
LUIS AMBROSIO ALARCON LOPEZ
Alcalde Municipal Del Playón

Referencia: Invitación a presentar propuestas para adelantar mediante selección objetiva la contratación de: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**

Respetado señor:

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____, obrando en nombre de_____identificado con Nit. No_____.

1. Que conozco y acepto todos los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar modificaciones y aclaraciones de los mismos y recibí respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que como oferente he estudiado los pliegos de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la presente propuesta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el Municipio facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la misma.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre de (PROPONENTE) y estoy autorizado para suscribir el contrato si el oferente resultado adjudicatario del proceso de selección de la referencia.
4. Ofrezco realizar los trabajos de la referencia, suministrando para ello los equipos, materiales y personal necesarios para la realización de las diferentes actividades, todo de acuerdo con los términos de referencia,los unitarios fijos consignados en la propuesta, y los demás documentos que la integran.
5. Que la oferta económica de la presente oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la prestación de la oferta,suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamosdel pago de tales gastos.
6. Me comprometo en caso de resultar favorecido en la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar los documentos correspondientes a la legalización en los términos y fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad.
7. Ninguna persona natural o entidad, distintas a mí tienen interés en esta propuesta, ni del contrato que comoconsecuencia de ella llegare a celebrarse y como consecuencia solo me comprometo como firmante.
8. Me comprometo a ejecutar los trabajos de acuerdo a las especificaciones dadas por la Interventoría o Supervisión designada.
9. Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo señalado en la ley 80 de Art. 18y demás normas concordantes.
10. Toda la información aportada y contenida es veraz y de manera expresa autorizo al Municipio para realizar las verificaciones a que haya lugar.
11. Conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de Subasta Inversa.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. _____
NIT Dirección de correo _____

Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 02.

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVO DE ACUERDO A LEY 789DE 2002.

Conforme a la Ley 789 de 2002 art. 50 Inc. 3, "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el ***revisor fiscal".***

Yo_____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, expedida en _____ actuando en representación de_____, inscrita en la cámara de comercio identificada con el NIT.____.

CERTIFICO:

Que a la fecha se encuentro a **PAZ Y SALVO** por concepto de pagos de aportes de los empleados en: Salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto de Bienestar Familiar y SENA.

Se expide a solicitud del interesado a los_____(__) días del mes de_____del año 2026.

Atentamente

_____

Cédula No._____de _____

ANEXO No. 03
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONVOCATORIA PUBLICA
OBJETO:
GRUPO:
PROPONENTE:

CERTIFICACIÓN O CONTRATO No.	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA	NUMERO DEL CONTRATO EN EL RUP

NOTA 1. EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN ELPROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.

ANEXO No. 04
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR

*Valor total propuesta incluido IVA y demás costos incluidos para su ejecución: (en números y letras)

Nota. El valor total de la propuesta corresponde al menor valor de la sumatoria de los precios unitarios de losítems y se ejecuta a demanda o monto agotable

Firma
(Nombre del Proponente o Representante
Legal)(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO No. 05
FORMATO FICHA TECNICA

En el presente formato ficha técnica, en el cual el proponente debe expresar las especificaciones técnicas y de calidad mínimas, unidad de medida y en caso de no ser cumplidas las especificaciones mínimas, la propuesta será rechazada

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($XXX.XXX.XXX,XX) ML/CTE – XXX,XX SMMLV

PLAZO: XXXXXXXXXXXXXXXXX, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD

El proponente xxxxxxx se compromete a entregar los bienes conforme a las especificaciones descritas en elpresente formato conforme a la ficha técnica.

Firma en original
(Nombre del Proponente y Representante
Legal)(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO No. 06
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DEL PLAYÓN
Alcaldía MunicipalDel
Playón

REFERENCIA: Proceso de contratación XXXXXXXXXXXXXXX, en adelante el "proceso de contratación" Objeto:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto,expresamos lo siguiente:
El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de losintegrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe serigual al 100%.
El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.
El objeto del consorcio es_____.
La duración del consorcio es_____.
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de lassanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

El representante del consorcio es_____[indicar el nombre], identificado con C. C.No.___de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientesfacultades.

El representante suplente del consorcio es_____[indicar el nombre], identificadocon C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar,presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientesfacultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
El Señor[a]_____[indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta sunombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre detodos los integrantes].

[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en losDocumentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

El Domicilio del consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____

Telefax_____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del consorcio]

ANEXO No 07
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DEL PLAYÓN
Alcaldía MunicipalDel Playón

REFERENCIA: Proceso de contratación XXXXXXXXXXXXXXX, en adelante el "proceso de contratación"Objeto:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe serigual al 100%.
La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.
El objeto de la unión temporal es_____.
La duración de la unión temporal es de_____.
La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
El representante de la unión temporal es_____[indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar lapropuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientesfacultades.
El representante suplente de la unión temporal es_____[indicar el nombre], identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
El Señor [a]_____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta sunombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo_____ Dirección electrónica _____ Teléfono _____ Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____ [Nombre y firma del representante de la UT]	_____ [Nombre y firma del representante suplente la UT]

ANEXO No. 8
FORMATO CARTA CALIDAD DE LOS BIENES

______________(MUNICIPIO),_______(MES) 00 (DIA) De 2026

Ciudad y

fechaAlcalde:
LUIS AMBROSIO ALRACON LOPEZ
Alcalde Municipal Del Playón

Referencia:
Número de Proceso:
Objeto:
“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.
Motivo: CARTA DE GARANTÍA

A través del presente documento extiendo al municipio del Playón una garantía en la cual me comprometo a cumplir con los siguientes términos en caso de salir favorecido:

Me comprometo a remplazar a la menor brevedad posible, sin ningún costo para el municipio cualquier bien o repuesto del mismo y a cubrir cualquier daño que se derive por defectos de fabricación del bien suministrado durante su traslado, además de proporcionar la capacitación correspondiente para el buen uso de los mismos.

Garantizo que la mano de obra empleada para el desarrollo de las actividades y/o entrega de los suministros delobjeto del proceso en referencia será mano de obra calificada. Al mismo tiempo me comprometo a cubrir cualquier daño que se derive por el manejo del personal empleado.

Garantizo que los bienes suministrados cumplen con los mejores estándares de calidad y me comprometo a brindar una garantía y soporte técnico de los mismos por el tiempo de_(00) (años) (meses) (días), el cualtiene el siguiente cubrimiento________________(especificar) (reemplazo total de los bienes y repuestosdefectuosos o de calidades inferiores a los solicitados en el proceso de selección en referencia)

El valor cubierto por esta garantía es de__________________(valor en letras) pesos M/Cte. ($00’000.000.oo)Certifico que mi actividad comercial principal es la de: ____y que me encuentro vinculado en esta actividad desde:____(MES) 00 (DIA) De 0000 (AÑO)

Atentamente,

____

Nombre: __________________________
C. C. 00’000.000 de _______________
Rep. Legal
______(Empresa)NIT.:
00’000.000-0
Dirección: ____________
Teléfono: ____________
Fax: ____________
Dirección electrónica: ___________@_____.COM

ANEXO No. 09
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., Identificado con Cédula de Ciudadanía No.....
de.
.....
.....
domiciliado en....., actuando. en mi propio nombre (o en ..... representación de….....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.) Que el Municipio del Playón, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
2.) Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DEL PLAYÓN, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas. **SEGUNDA: Proponente.** Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO DEL PLAYÓN, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad yoportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DEL PLAYÓN, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO DEL PLAYÓN, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en

general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.

QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco deprincipios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa oindirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de_____el día _____del mes de _____de 2024.

EL PROPONENTE,	**LA ENTIDAD,**
_____	_____
Firma Nombre C.C No.	Firma Nombre C.C. No.

Ciudad y fecha

ANEXO No. 10
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Alcalde:
LUIS AMBROSIO ALRACON LOPEZ
Alcalde Municipal Del Playón

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO SA-SIP-0XX-2024 OBJETO - "XXXXXXXXXXXXXXXXX".

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio del Playón para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación número
SA-SIP-0XX-2026 OBJETO - "XXXXXXXXXXXXXXXXX".

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

5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación número **SA-SIP-0XX-2026 OBJETO - "XXXXXXXXXXXXXXXXX".**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación número SA- SIP-0XX-202X nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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