PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
No. SAMC-SI-011-2026

OBJETO:

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA (MOTONIVELADORA) PARA LA INTERVENCIÓN EN PUNTOS CRITICOS DE LA RED VIAL EN LOS SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, CAQUETÁ"

MUNICIPIO DE MORELIA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Morelia, Caquetá, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el **contrato de prestación de servicios** para la ***"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA (MOTONIVELADORA) PARA LA INTERVENCIÓN EN PUNTOS CRITICOS DE LA RED VIAL EN LOS SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, CAQUETÁ".***

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **SAMC-SI-011-2026.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA (MOTONIVELADORA) PARA LA INTERVENCIÓN EN PUNTOS CRITICOS DE LA RED VIAL EN LOS SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, CAQUETÁ"	SE ESTIMA QUE EL PLAZO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE **DOS (02) MESES,** CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.	SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($79.449.469,20) M/CTE.	Las actividades en cumplimiento del contrato se desarrollarán en el Municipio de Morelia, Departamento del Caquetá.

Nota 1: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el estudio del sector.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el **capítulo XIV**.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en Calle 3 Cra 3 Esquina Frente Parque Principal en la ventanilla única de la administración municipal de Morelia – Caquetá de lunes a viernes entre las 07:00 am 11:30 am y 02:00 pm a 05:00 pm. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico contratacion@morelia-caqueta.gov.co y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma, salvo que este establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación
B. Dirigirse a la ventanilla única de la administración municipal de Morelia – Caquetá
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP I. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el **Formato 1 – Carta de presentación de la oferta** y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público.

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

La obra pública objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
(F) Servicios	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7214 - Servicios de construcción pesada	721417 - Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo y maquinaria de construcción	72141701 - Servicio de alquiler o leasing de maquinaria para construcción

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
333	30/09/2026	$79.507.085,88

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e 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.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el **Anexo 2 – Cronograma**.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser

allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el **Anexo 3 - Glosario**. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "**Formato 4- Pago de Seguridad Social**" acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el **Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta**, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y

para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. Moneda Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se

emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

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

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o Contratista para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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

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

C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

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

F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

G. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

H. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

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

J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.

K. Que la propuesta económica no se aporte firmada.

L. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

M. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

N. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

O. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.6 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.

P. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

Q. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

R. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial: para el presente proceso, esta causal aplica para todos los ítems del presupuesto oficial, ver Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

T. Presentar la oferta extemporáneamente.

U. No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

V. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

W. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.

X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 7.2.2.

Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

Z. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.

AA. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.

BB. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.

CC. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.

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

EE. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 1.6.

FF. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del procedimiento de selección, la Entidad deberá siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "**Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales**" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2. CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ver punto 1 del numeral 6.2 denominado "*Capacidad Jurídica*" del Capítulo VI. Requisitos habilitantes y su verificación.

2.2. APODERADO

Ver punto 5 del numeral 6.2 denominado "*Capacidad Jurídica*" del Capítulo VI. Requisitos habilitantes y su verificación.

2.3. LIMITACIÓN A MIPYME

El interesado manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será remitido a la Calle 3 Cra 3 Esquina Frente al Parque, Secretaria de Planeación, Infraestructura y de las Tics del Municipio de Morelia, Caquetá, de lunes a viernes entre las 07:00 am a 11:30 am y 02:00 pm a 05:00 pm. Asimismo, podrá enviarlo por medios electrónicos al siguiente correo electrónico: contratacion@morelia-caqueta.gov.co y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m del día establecido en el cronograma, salvo que este establezca una hora concreta.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el **Formato 9 – Acreditación de Mipyme** y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "*Convocatorias limitadas a Mipyme*", modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato de conformidad a lo siguiente:

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

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

✓ **Limitaciones territoriales**. (Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021).

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

✓ **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. (Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021).

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres que deben cumplir con todos los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados.

Cada sobre debe indicar: i) el nombre de la Entidad; ii) la dirección de radicación; iii) el objeto; iv) el número del Proceso de Contratación; v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y vi) el nombre del representante legal del Proponente.

Los documentos que conforman los Sobres 1 y 2 deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando se haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso radica su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Cuando el Proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe presentar un Sobre 1 para todos los lotes o grupos a los cuales radica oferta y el Sobre 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

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

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres tienen que contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar el Sobre 1 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá allegar el contenido del Sobre 1 en Medio Magnético u óptico.
B. La información en físico y en Medio Magnético debe ser idéntica. En caso de discrepancias entre la información consignada en medio físico y la incluida en el Medio Magnético, prevalecerá la primera.

SOBRE 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar el Sobre 2 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá allegar el contenido del Sobre 2 en Medio Magnético u óptico debidamente sellado. El Medio Magnético u óptico que incorpora la información de la oferta económica debe ser distinto al que contiene la información del Sobre 1
B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada de conformidad con cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el **Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.**
C. La información en físico y en Medio Magnético u óptico debe ser idéntica. En caso de discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el Medio Magnético, prevalecerá la primera.
D. La propuesta debe presentarse firmada.

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción, en el presente caso, la ventanilla única de la Alcaldía Municipal.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura de las ofertas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, *conforme lo dispuesto en el artículo* 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015. La hora de referencia será la certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co). Asimismo, la mencionada acta la suscribirán los contratistas y funcionarios de la Entidad que intervengan en la diligencia del cierre, y además se indicará el nombre de los Proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el valor de la propuesta económica, el número de la Garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

En el lugar y fecha señalada, en un acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo el Comité Evaluador. Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la

Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

2.6. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el **Anexo 2 - Cronograma**, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante **tres (3) días hábiles**, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el **Anexo 2 – Cronograma**, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.7. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el **Anexo 2 – Cronograma**, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el **CAPÍTULO VII**, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

En el evento que el jefe de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

2.8. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

2.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

3. CAPITULO III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES

3.1. OBJETO: *"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA (MOTONIVELADORA) PARA LA INTERVENCIÓN EN PUNTOS CRITICOS DE LA RED VIAL EN LOS SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, CAQUETÁ".*

3.2. ALCANCE DEL CONTRATO.

El Contratista ejecutará el contrato según las especificaciones técnicas señaladas en el Pliego de Condiciones:

ITEM	CANTIDAD DE EQUIPOS	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	PRESTACION DE SERVICIO DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO MOTONIVELADORA (INCLUYE OPERADOR, COMBUSTIBLE Y STAND BY)	Hora	1
2	1	TRANSPORTE DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO MOTONIVELADORA (FLORENCIA - ZONA RURAL MORELIA - FLORENCIA) o desde el lugar de origen y regreso de la maquinaria hasta la zona rural de Morelia.	Und	1

a) **SERVICIO DE ALQUILER:** El servicio de alquiler de la MOTONIVELADORA es a todo costo, disponibilidad 24 horas, incluye operador, combustible, reparaciones, mantenimientos preventivos, repuestos, accesorios, aceites, lubricantes, de tal forma que se garantice la operación continua de este.

b) **FICHA TÉCNICA**: Las especificaciones técnicas contenidas de los equipos y vehículos, con el fin de dar cumplimiento con el objeto a contratar se evidencian en el **Anexo 1 - FICHA TÉCNICA**, el cual el contratista deberá cumplir como se describe.

c) **CONDICIONES DE PAGO POR HORAS DE STAND BY:** Se establece que la jornada de trabajo normal es de 8 horas diarias, el mínimo de horas para el pago de horas de stand by será de 4 horas diarias o 120 horas mensuales y estas tendrán un valor de 50% del valor de horas normales. Para efectos de jornada de trabajo se tendrá en cuenta que el horario normal en entidad pública es de lunes a viernes y en consecuencia los días sábado y domingos no facturaran. Este costo reducido se aplicará únicamente cuando la inactividad de la máquina sea atribuible a la responsabilidad del contratante, es decir la Secretaria de Planeación, Infraestructura y de las Tics del Municipio de Morelia. En caso contrario, se aplicarán las tarifas estándar de operación.

d) **MANEJO DE HORAS DE STAND BY EN CASO DE AVERIAS O MANTENIMIENTO:** En caso de averías o mantenimiento de la maquinaria, las horas de stand by no serán cobradas al contratante, la empresa de alquiler se compromete a reemplazar la (s) máquina (s) de manera inmediata, a efectos de no paralizar los demás equipos y retardar las obras a ejecutar.

e) **MANEJO DE HORAS DE STAND BY EN CASO DE CONDICIONES CLIMATICAS ADVERSAS:** En caso de condiciones climáticas adversas, emergencias ocurridas en las vías que impidan la operación

segura de la (s) maquinaria (s), la empresa de alquiler y el contratante deberán evaluar conjuntamente las condiciones y decidir la suspensión temporal de las actividades hasta que las circunstancias mejoren.

f) **DESDE UNA PERSPECTIVA TÉCNICA, EL STAND BY IMPLICA:**

i. **Inactividad operativa**: La maquinaria no está ejecutando tareas, pero sigue en el lugar de trabajo, como es el caso en el que se presenten emergencias en las vias o que las condiciones climáticas que no permitan ejecutar sus actividades normales.
ii. **Costos asociados**: Se generan gastos por la permanencia del equipo, incluyendo mantenimiento, depreciación y, en algunos casos, pago al operador.

En todo caso se hará un balance del costo de stand by versus el costo de transporte para devolución al contratista.

g) **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:**

i. **Transporte:** Esto comprende el traslado de ida y regreso a cada frente de trabajo, así como el transporte final para su retiro al término del periodo de alquiler.

Asimismo, deberán evaluarse las medidas de seguridad, garantía y mantenimiento requerida cuando la maquinaria deba ser retirada en el lugar donde fue utilizada.

En todo caso, las condiciones de seguridad y transporte serán responsabilidad del contratista, quien deberá establecer los protocolos necesarios para garantizar la integridad del equipo y el cumplimiento de las normas de seguridad durante todo el proceso de alquiler y operación de la maquinaria.

ii. **Operación:** El contratista dispondrá de combustible que demanda la operación y del operador idóneo que cuente con permisos y certificaciones para operar el vehículo, experiencia mínima de dos (2) años.

iii. **Reparación:** El contratista deberá garantizar la reparación o cambio de ser necesario, cuando el elemento presente fallas.

iv. **Aseo:** El aseo y desinfección del equipo deberá realizarse 2 veces por día.

NOTA: El valor establecido en el presupuesto oficial y respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) corresponde al monto total destinado para la ejecución del contrato. Para efectos del proceso de selección, se solicitará a los oferentes cotizar el valor unitario por hora de servicio. En consecuencia, la cantidad total de horas a ejecutar se determinará en función del valor por hora ofertado por el contratista seleccionado y del presupuesto disponible, sin que ello implique superar el valor total del presupuesto oficial. La ejecución de las horas contratadas se realizará de manera variable, de acuerdo con las necesidades del servicio, los requerimientos que se presenten ante la Administración Municipal y las solicitudes que se generen durante el plazo de ejecución contractual, previa autorización y verificación por parte del supervisor del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.3.1. Obligaciones Generales del Contratista:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a:

1) Ejecutar el contrato conforme a la propuesta presentada la cual hace parte integral del Contrato.
2) Proveer a su costo, los bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos y productos requeridos en el contrato.
3) Garantizar la calidad y buena presentación del servicio objeto de la contratación.
4) Presentar las garantías exigidas.
5) Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
6) Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
7) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
8) Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
9) Permitir al supervisor asignado por el Municipio, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
10) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el municipio, le imponga multas sucesivas por valor del Uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin superar el Diez por ciento (10%) del mismo, hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La base para el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) no podrá ser inferior a un (01) SMMLV, ni inferior a la utilidad presunta del contrato, ni superior a 25 SMMLV.
11) El contratista se obliga a prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual a la suspensión o ampliación del contrato si a ello hay lugar.
12) Las demás que deriven de la ejecución contractual.

3.3.2. Obligaciones específicas del contratista.

1) Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas para el alquiler bajo la modalidad "a todo costo" de una (01) motoniveladora para la intervención en puntos criticos de la red vial en los sectores urbanos y rurales del municipio de Morelia, Caquetá. Para garantizar la debida estructuración y trazabilidad, se precisa expresamente que el servicio "a todo costo" obliga al contratista a cubrir de manera integral los costos por mantenimiento correctivo y/o preventivo de la maquinaria, el suministro del combustible requerido para la operación, y los honorarios, salarios, prestaciones sociales y dotación de los operadores idóneos. Así mismo, el cumplimiento de esta actividad y el consecuente pago estarán estrictamente condicionados a la ejecución efectiva del servicio según el cronograma, cantidades y órdenes emitidas por el supervisor. Esta trazabilidad deberá demostrarse indispensablemente mediante la presentación de un informe mensual de actividades que incluya las planillas diarias de horas trabajadas (horómetros) debidamente avaladas por la supervisión, junto con el respectivo registro fotográfico a color y georreferenciado de la zona intervenida. (Ver especificaciones técnicas).
2) Prestar el servicio de alquiler de la maquinaria para la zona urbana y rural del municipio de Morelia, Caquetá, iniciando la ejecución de actividades oportunamente y garantizando su terminación en el

tiempo establecido, según el cronograma, cantidades y orden de servicios que le indique el supervisor del contrato.

3) Presentar un informe de las horas máquinas prestadas en que se detallen las actividades y los inconvenientes que se presentaron en el desarrollo de los mismos de acuerdo a la cronología de pago establecida, con sus respectivas planillas donde se evidencie registro fotográfico del horómetro/zona/vereda/barrio/corregimiento/sector/tramo/ en el que se prestó el servicio, y el respectivo registro fotográfico a color, el cual se deberá entregar en medio físico, magnético y toda la información pertinente.
4) Garantizar que la maquinaria cumpla con los requisitos legales para su operación en cuanto a las licencias, tarjeta de operación, revisiones técnico mecánicas vigentes, sistema GPS, certificación de emisión de gases si a ello hubiere lugar y elementos de protección tales como cintones y equipos de carretera, además de las pólizas de SOAT, seguro todo riesgo y responsabilidad civil extracontractual, y presentarlos al supervisor del contrato cuando sean requeridos para efectos de constatar que se encuentren vigentes.
5) La maquinaria estará disponible para conformar diferentes equipos de trabajo en la zona urbana y/o rural, y en caso de daño o averías, se reemplazará la maquinaría por otra de igual o superior especificación, cuidando de no obstaculizar el trabajo del equipo.
6) La maquinaria a suministrar será de una marca reconocida a nivel nacional, que facilte la obtención de repuestos y materiales para su operación. El Modelo de la maquinaria no debe ser inferior al estipulado en la ficha técnica de cada equipo.
7) Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada, estarán a cargo del contratista, quién dispondrá de un taller diferente al taller Municipal, para las reparaciones y/o mantenimientos a que dé lugar.
8) El contratista se compromete a reemplazar el equipo pesado cuidando en mantener completo el grupo de trabajo.
9) Realizar visita técnica al sitio de la obra, conjuntamente con el supervisor o profesional delegado de la Secretaria de Planeación, Infraestructura y de las Tics, antes de iniciar la obra, con el fin de verificar detalladamente los trabajos a realizar y cantidades a ejecutar con base en las necesidades del punto crítico.
10) Atender con oportunidad las observaciones y sugerencias y tomar las medidas correctivas y preventivas.
11) El contratista deberá otorgar las respectivas pólizas del contrato y efectuar la renovación de las mismas cuando sea necesario de manera oportuna.
12) Cubrir los costos por mantenimiento correctivo y/o preventivo, asi como los costos del combustible, y los honorarios de los operadores de la maquinaria.
13) Garantizar la disponibilidad de la maquinaria en horario de lunes a viernes y sábados cuando se haya hecho previamente la respectiva programación que establezca el supervisor del contrato. De igual forma las 24 hr si se presenta alguna emergencia o afectación en los corredores de la red vial del municipio de Morelia, Caquetá.
14) Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento del contrato y que surjan durante la ejecución del mismo.

3.3.3. Obligaciones del Municipio

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a:

1) Constituir la reserva presupuestal del contrato.
2) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
3) Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.

4) Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
5) Facilitarle al contratista las condiciones que le permitan cumplir el objeto contractual en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
6) Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
7) Efectuar la supervisión, durante la ejecución del contrato.
8) Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

4. CAPITULO IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1. Valor del contrato:

El valor del contrato asciende a la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($79.449.469,20) M/CTE,** incluido IVA, y todos los gastos de impuestos, las deducciones realizadas por la entidad y transporte de los elementos.

Este presupuesto se establece bajo la modalidad de monto agotable, sin que ello implique variación en su valor total, el cual corresponde al valor máximo del contrato a suscribir; se realizó la estimación de valores unitarios de las actividades requeridas, basados en la comparación de cotizaciones, valores que sirven como base para la ejecución y control del gasto durante la vigencia contractual.

4.2. Justificación del valor del contrato.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta entidad y justificar el valor estimado del contrato como su forma de remuneración, realiza análisis del sector en documento adjunto al presente escrito.

El valor estimado del contrato se realizó con base a un estudio de mercado, con precios actuales que los elementos requeridos tienen en el mercado, de los cuales hacen parte integral del presente proceso **tres (03) cotizaciones** con el cual se determinó el presupuesto del presente proceso.

Ademas, el presente proceso se elaboró bajo la modalidad de monto agotable tomando los valores unitarios obtenidos de la comparación de las cotizaciones, provenientes del estudio del mercado, es así que el valor depende de la demanda de maquinaria, sin exceder el presupuesto oficial.

Los datos de los cotizantes se relacionan de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION ANILLO VIAL	UNIDAD MEDIDA	CANT.	IVA	GRUPO EMPRESARIAL HERON S.A.S		GRUPO EMPRESARIAL J&M CONSTRUCCIONES Y CONSULTORÍA ZOMAC SAS		GRUPO EMPRESARIAL INVERSUR S.A.S		PROMEDIO	
					V/R UNITARIO	V/R TOTAL	V/R UNITARIO	V/R TOTAL	V/R UNITARIO	V/R TOTAL	V/R UNITARIO	V/TOTAL

1	PRESTACION DE SERVICIO DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO MOTONIVELADORA (INCLUYE OPERADOR, COMBUSTIBLE Y STAND BY)	Hora	1	19 %	$305.000	$305.000	$308.000	$308.000	$300.000	$300.000	$304.333	$304.333
2	TRANSPORTE DE MAQUINARIA AMARILLA TIPO MOTONIVELADORA (FLORENCIA - ZONA RURAL MORELIA - FLORENCIA) o desde el lugar de origen y regreso de la maquinaria hasta la zona rural de Morelia.	Und	1	0%	$6.000.000	$6.000.000	$5.850.000	$5.850.000	$5.945.000	$5.945.000	$5.931.667	$5.931.667
SUBTOTAL						**$6.305.000**		**$6.158.000**		**$6.245.000**		**$6.236.000**
IVA 19%						**$57.950**		**$58.520**		**$57.000**		**$57.823,27**
VALOR TOTAL						**$6.362.950**		**$6.216.520**		**$6.302.000**		**$6.293.823,27**

En este orden de ideas es importante mencionar que el Municipio de Morelia, Caquetá, cuenta con una disponibilidad presupuestal por la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VEINTE CENTAVOS ($79.449.469,20) M/CTE,** por tanto, el oferente que desee participar deberá tener en cuenta este aspecto al momento de realizar su ofrecimiento.

Nota 1: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en los documentos del proceso.

4.3. Forma de pago:

La Entidad pagará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales de conformidad con las entregas realizadas y recibidas a satisfacción por la supervisión hasta el 90%.

La Entidad realizará al Contratista el último pago, cuyo valor no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, el cual se hará a la terminación de los trabajos recibidos a entera satisfacción de la Entidad.

Una vez finalizada la totalidad de la entrega de los materiales se procederá a la suscripción del acta de terminación del contrato a satisfacción por parte de la supervisión y el Municipio, así como de la aprobación de las garantías correspondientes señaladas, parafiscales, demás requisitos y posterior liquidación del contrato.

Los pagos se efectuarán previa disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC), dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación en la Tesorería del Municipio la respectiva factura comercial o cuenta de cobro, acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Entidad, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los servicios prestados.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, o del impuesto sobre la renta, para la equidad CREE, de conformidad con el artículo 20 de la ley 1607 del 26 de diciembre de 2012.

Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

La entidad no pagará:

- Ítems o cantidades no ejecutadas.
- Ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto.
- El supervisor no podrá autorizar la ejecución de ítems o cantidades no previstas o no pactadas.
- Toda modificación en ítems, cantidades o precios deberá tramitarse ante el ordenador del gasto con concepto del supervisor sobre su viabilidad para que se estudie la posibilidad de hacer los ajustes que en todo caso constarán por escrito y será previos a su ejecución.

PARAGRAFO 1: La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al MUNICIPIO del pago de intereses moratorios.

PARAGRAFO 2: En el valor pactado se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

PARAGRAFO 3: En caso de requerirse prórroga del plazo de ejecución, este no alterará en principio, las demás condiciones contractuales, las cuales, incluyendo el valor, permanecerán inalteradas. Por tal razón, no se reconocerán factores de permanencia o stand – by del equipo del personal del contratista.

PARAGRAFO 4: No se reconocerán el pago de valores adicionales a los contemplados para cada actividad del proyecto del cual se deriva el contrato objeto de la presente selección, ni actividades no contempladas en el mismo.

4.4. Tabla de Retenciones:

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales ya se encuentran incorporados en este presupuesto. El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el futuro contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente numeral:

TABLA DE RETENCIONES	BASE	PORCENTAJE
Rete Ica	100% sobre el contrato	10*1.000
Estampilla Pro-Cultura:	100% sobre el contrato o convenio – adiciones, excluido el IVA	2%
Estampilla Pro-Adulto	100% sobre el contrato o convenio – adiciones, excluido el IVA	4%
Estampilla Pro-Electrificación:	100% sobre el contrato o convenio – adiciones, excluido el IVA	1%
Estampilla Pro-Universidad	100% sobre el contrato o convenio – adiciones, excluido el IVA	0.5%
Estampilla para la Justicia Familiar	100% sobre el contrato o convenio – adiciones, excluido el IVA	2%
Retención en la fuente	100% sobre el contrato o convenio – adiciones, excluido el IVA	Según tabla DIAN

Nota 2: Los proponentes no se podrán limitar exclusivamente a lo indicado en este documento, ya que deberán dar cumplimiento a la normatividad nacional, especificaciones y estandarización internacional que sea aplicable a este tipo de materiales, a pesar de que no se encuentren mencionados en este documento.

5. CAPÍTULO V. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1. Modalidad de Selección:

El contrato producto de la satisfacción de la presente necesidad se debe adjudicar por la **Modalidad:** SELECCIÓN ABREVIADA, **Causal:** Adquisición o suministro de bienes y servicios de CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN por SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, según el inciso a) del numeral 2) del artículo 2 de ley 1150 de 2007, concordante con la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

5.2. Fundamento Legal:

Corresponde a la entidad territorial escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y para los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.

La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Dentro de las causales de selección abreviada, se encuentra la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a 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. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimiento de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Por lo anterior y de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan que se propone adelantar.

El objeto del contrato a celebrar mediante el proceso de selección que se convoca es la ***"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA (MOTONIVELADORA) PARA LA INTERVENCIÓN EN PUNTOS CRITICOS DE LA RED VIAL EN LOS SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, CAQUETÁ",*** de acuerdo con esta descripción y a las especificaciones técnicas, se trata de un contrato de suministro de bienes de características técnicas uniformes, de conformidad con lo reglado en el literal a) numeral 2, articulo 2 de la ley 1150 de 2007.

La norma en cita establece que "*para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsa de productos*"

Véase que es facultativa la escogencia entre 3 modalidades de selección: subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsa de productos.

Sin embargo, no puede perderse de vista que, pese a no ser determinante, en este caso el factor cuantía, incide en la escogencia del proceso de selección. de acuerdo con lo previsto en el literal B, numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 del 2007, complementado con el numeral 5 de la misma norma, es posible determinar las cuantías de los procesos de selección con arreglo al presupuesto anual de la entidad y establecer la modalidad de selección que corresponde.

El proceso está regulado en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En este entendido, el procedimiento a seguir por parte del MUNICIPIO para la contratación de la **prestación del servicio** es el de Selección Abreviada (*características técnicas uniformes y de común utilización)* y se adjudicará a la propuesta que cumpla con las condiciones mínimas y ofrezca el menor precio en Subasta Inversa Presencial.

6. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los documentos del proceso.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los documentos del proceso.

6.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Todos los proponentes deben diligenciar el **Formato 3 – Experiencia** y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el **Formato 12 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y adjuntar los soportes que ahí se definen.
D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

6.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

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

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán adicionalmente los siguientes aspectos:

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: (FORMATO No. 01).**

El proponente debe presentar el **Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.

En el modelo de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En la carta de presentación de la oferta se deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales, conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **Formato 7 – Pacto de Transparencia** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (FORMATO No. 02).

El *documento de conformación de proponentes plurales debe:*

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3. CÉDULA DE CIUDADANÍA

- ✓ La persona jurídica deberá allegar la cedula de ciudadanía del representante legal.
- ✓ La persona natural deberá allegar la cedula de ciudadanía.
- ✓ Si la persona es extranjera deberá allegar cedula de extranjería.
- ✓ Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

4. ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:

Certificación donde indique que está resuelta su situación militar y/o copia de la libreta militar. Si es mayor de 50 años no se consulta.

5. APODERADO:

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

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

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

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

7. CERTIFICADO DE CÁMARA O REGISTRO MERCANTIL.

Si el proponente es persona natural deberá allegar el certificado de cámara de comercio que lo acredite como comerciante.

- ✓ Fecha de expedición del certificado de no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- ✓ Que el Objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (FORMATO No. 04).

A. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales**.

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

B. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en **salud y pensiones** aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

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

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

C. PROPONENTES PLURALES

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

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

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

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

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

12. CERTIFICADO DEL RNMC.

Presentar certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía nacional de medidas correctivas conforme a la ley 1801 de 2016 código nacional de policía y convivencia.

13. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y los integrantes de las formas asociativas deberá presentar la consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 modificada por la Ley 2375 de 2024, expedido por la Policía Nacional. (anexar certificado).

14. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y los integrantes de las formas asociativas deberá allegar el respectivo certificado, de conformidad con lo señalado en La ley 2097 del 2 de julio de 2021, en donde se pueda evidenciar que no está en mora con el pago de cuota alimentaria que han asumido o impuesto. (anexar certificado que arroja la página REDAM).

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No 5):

Del proponente, la persona jurídica y su Representante Legal. En caso de formas asociativas, se deberá acreditar el requisito para cada uno de los integrantes, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (FORMATO No 6):

El proponente, deberá acreditar el requisito donde manifieste que no se encuentra inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

17. PACTO DE TRANSPARENICA (FORMATO No 7):

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a una serie de requisitos, el cual debe encontrarse debidamente suscrito por la persona natural o representante legal de la jurídica, según corresponda

18. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Morelia Caquetá identificada con NIT 800.095.773-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

19. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que esté en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), el oferente y cada uno de los integrantes de alguna de las estructuras plurales indicadas con anterioridad, debe estar inscrito en el RUP.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

20. OTROS DOCUMENTOS:

Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato que se genere de este proceso de selección:

- ✓ **CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** - Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario. (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal).

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

6.3.1. Capacidad financiera

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores y bajo las condiciones señaladas en el numeral 6.3.3:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FÓRMULA
Índice de Liquidez	Mayor o igual al **18,80**	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Igual o inferior al **0,26**	Pasivo Total/ Activo Total
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a **296,82**	Utilidad Operacional/Gastos de intereses

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

6.3.2. Capacidad Organizacional

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Igual o Mayor al **0,31**
Rentabilidad sobre activos	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Igual o Mayor al **0,24**

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

6.3.3. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

6.3.4. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El **Formato 12 - capacidad financiera y organizacional** (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en colombia) diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 12 - capacidad financiera y organizacional** (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia) y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será **31 de diciembre del año inmediatamente anterior** acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 12 - capacidad financiera y organizacional** (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia) El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

6.4. REQUISITOS HABILITADORES TÉCNICOS

6.4.1. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el **Formato 3 – Experiencia** para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 6.4.1.4. cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

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

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

A. Que hayan contenido la ejecución de:

OBJETO	TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN
"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA AMARILLA (MOTONIVELADORA) PARA LA INTERVENCIÓN EN PUNTOS CRITICOS DE LA RED VIAL EN LOS SECTORES URBANOS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, CAQUETÁ".	**GENERAL Y ESPECÍFICA**	El proponente debe acreditar experiencia general y especifica a través de cuatro (04) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, que comprenda actividades de uso de maquinaria amarilla para la intervención y/o mantenimiento de la red vial. Cada contrato aportado debe ser igual o superior al 100% del P.O del presente proceso de selección expresado en SMMLV, asimismo, cada uno de los contratos, deben cumplir con el 100% de los siguientes códigos UNSPSC: 72141700 – Servicio de alquiler o arrendamiento de equipo u maquinaria de construcción

B. Estar relacionados en el **Formato 3 – Experiencia** con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato 3 – Experiencia**. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos del numeral 6.4.1.4. se derive tal información.

D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

E. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 6.4.1.4.

6.4.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 72.

B. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

   Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)". Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

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

E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

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

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

6.4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 6.4.1.4. del Pliego de Condiciones:

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

D. La magnitud, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia requerida que permita establecer su alcance, en los casos que aplique.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral 6.4.1.4. de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 6.4.1.4. de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

6.4.1.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

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

F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

6.4.1.5. PARA SUBCONTRATOS

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

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. **Certificación del subcontrato**. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. **Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.** Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

6.4.1.6. PARA CONTRATOS CON PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

6.4.2. REQUISITOS OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá diligenciar el **Formato 10 – Oferta Técnica**, mediante el cual describa las condiciones técnicas que se compromete a ofertar al Municipio de Morelia, Caquetá.

Es de advertir que el proponente no deberá adicionar, suprimir, cambiar o modificar los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades de acuerdo con lo exigido por la entidad.

6.4.3. EXPERIENCIA E IDONEIDAD CONDUCTOR Y/O OPERADORES

En relación con la experiencia de los conductores de los automotores, se establece que este requisito no será exigible para la presentación de la oferta por parte del proponente. No obstante, el contratista deberá acreditar dicha experiencia como requisito mínimo al momento del inicio de la ejecución del contrato, específicamente en la fase de ingreso de operación al servicio, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato:

1) Hoja de Vida.

2) Carta de disponibilidad
3) Fotocopia de la cedula legible.
4) Fotocopia licencia de conducción categoría B2 o C2 y/o categorías autorizadas para el manejo de estos vehículos.
5) Libreta Militar y/o certificación de consulta efectuada de su situación militar generada en el link /www.libretamnilitar.mil.co, en caso de pérdida deberá adjuntar copia del denuncio y la consulta generada en el link citado anteriormente cuando apliqùe.
6) Curso de operación de maquinaria (si aplica)
7) Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia como conductor de los automotores solicitados.

7. CAPÍTULO VII. CRITERIOS DE SELECCIÓN, PROPUESTA ECONOMICA Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

7.1. CONDICIONES PARA REALIZACIÓN DEL CERTAMEN DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

El Municipio verificará el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y las condiciones técnicas exigidas en el presente Pliego de Condiciones y seleccionará la oferta mediante el mecanismo de Subasta Inversa Presencial aplicando el procedimiento establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015 siempre que como mínimo dos oferentes hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI y cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

a) **Factor de Selección:**

La oferta más favorable para el Municipio es la que presente el menor precio una vez terminada la Subasta Inversa. Para la subasta inversa se tiene como valor de referencia, el valor total de la oferta de menor valor.

b) **Número de lances:**

Se realizarán tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Por cada ronda el oferente no podrá presentar un valor de oferta igual o superior al inmediatamente anterior, so pena de que el mismo sea considerado como no válido, situación que implica que no podrá seguir participando en el certamen de subasta inversa presencial.

c) **Adjudicación del Contrato**

Una vez agotadas las rondas establecidas en los numerales anteriores para hacer los lances de mejora de precio, el Alcalde, previa recomendación del Comité Asesor y Evaluador procederá a adjudicar el contrato al proponente que haya ofrecido el menor precio. En el acto de adjudicación el Municipio revelara la identidad de los proponentes participantes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

Del certamen de subasta, se levantará la respectiva acta, en la cual quedarán asentados todos los pormenores de su desarrollo.

Previo a la expedición de la Resolución adjudicación del proceso, el proponente favorecido deberá presentar los precios unitarios de cada uno de los elementos (Ítems), de conformidad con el valor total por el cual se adjudica.

d) Reglas de la subasta:

i. A la subasta debe presentarse a la hora en punto de la fecha fijada y en el sitio establecido para tales efectos en el cronograma del proceso, la oferente persona natural, el representante del oferente persona jurídica, o el apoderado especial que para tales efectos se constituya. El oferente podrá estar acompañado durante la subasta de un contador público titulado, condición que acreditará con fotocopia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios como contador. Se advierte que los oferentes deben arribar a la entidad por lo menos una hora antes de la hora programada para la subasta. La presencia en la subasta se cuenta desde la llegada al sitio previsto para su realización y no desde el ingreso a la Entidad.

ii. El oferente o su apoderado especial no podrán ingresar al sitio de realización de la subasta teléfonos celulares, ipods, iphones, beepers o equipos similares. Si podrán ingresar computadores portátiles, pero sin conexión a internet, y calculadoras, así como documentación relativa a sus precios y cálculos para ofertar.

iii. El oferente puede grabar o filmar la audiencia, para lo cual se permite la asistencia de un auxiliar, que deberá anunciarse antes de la realización de la subasta, y que será ubicado en el sitio dispuesto para tales efectos por la entidad.

iv. A la hora señalada en el cronograma del proceso, el oferente o su apoderado especial deben inscribirse en la secretaría de la subasta.

v. Culminada la fase de inscripción, el ordenador del gasto o su delegado darán apertura formal a la Subasta y se dispondrá la apertura de los sobres que contienen las propuestas iniciales.

vi. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo

vii. La subasta se hará por lote o grupo completo y al cabo de cada ronda, se indicará con la clave del oferente, quien ofertó el menor precio, y se llevará el registro para efectos de la adjudicación.

viii. Al inicio de cada ronda, se verificarán los menores precios por ítem, y se anotarán en el tablero informativo. Ese será el precio de arranque.

ix. Seguidamente en cada ronda se distribuirán los formularios y sobres para efectuar los lances de precios. Cuando se haya repartido el último sobre, se dará orden de inicio para que los proponentes formulen sus lances de precios y se cronometrará un (1) minutos comunes para tales efectos. Vencido ese plazo, se recogerán los sobres. Cada formulario deberá entregarse firmado y marcado debidamente, si no, se entenderá que el oferente no hizo postura para los ítems que se estén subastando.

x. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

xi. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido.

xii. La entidad repetirá el procedimiento, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

xiii. Terminadas todas las rondas, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el mejor precio global y se informará del resultado de la subasta y de la identidad de los oferentes.

xiv. Como solamente al término de la subasta la entidad conocerá el precio definitivo de cada ítem y el precio total.

xv. 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.

7.2. OFERTA ECONÓMICA

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta y se obliga a dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proceso, contenidas en los documentos del proceso y particularmente en el anexo técnico de cada componente.

Teniendo en cuenta que los servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel proponente que ofrezca el MENOR PRECIO.

Para efectos de la propuesta económica de las ofertas, los proponentes deberán diligenciar el valor en la sección "Propuesta Económica".

El precio nominal ofrecido por el proponente se deberá sostener por el término de ejecución del contrato, los errores y omisiones en este precio será de responsabilidad exclusiva del proponente de conformidad con lo indicado en el presente de pliego de condiciones. Los valores cotizados deben ser únicos y ciertos, y deberán incluir los impuestos a que haya lugar.

No se aceptan propuestas alternativas; por lo tanto, los proponentes deberán ofrecer las cantidades, presentación y demás características solicitadas por completo y abstenerse de introducir modificaciones al presente pliego de condiciones, so pena de que su propuesta sea rechazada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.

7.2.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

7.2.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

7.2.3. APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO.

Se precisa por parte del Municipio de Morelia, Caquetá, que, la Subasta Inversa inicia a la hora y fecha señalada para la apertura de los sobres económicos establecida en el Anexo 2 – Cronograma publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I.

Así mismo, el Municipio de Morelia, Caquetá indica que, solo se recibirán documentos subsanables hasta antes de la fecha y hora señalada para la apertura de los sobres económicos establecida a través del Anexo 2 – Cronograma publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I, lo anterior de conformidad con lo indicado en el parágrafo 4º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El Municipio de Morelia, Caquetá procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta Inversa de manera presencial, para que los evaluadores del comité económico verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de esta e informen la lista final de participantes. Para lo cual, se adelantará Audiencia que se llevará a cabo de manera presencial para garantizar la transparencia del proceso.

7.2.4. GENERALIDADES DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

En concordancia con lo anterior el Decreto 1082 de 2015 para el procedimiento de la subasta inversa la oferta establece dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente y que no supere el presupuesto oficial asignado para el proceso.

El proceso de selección se adelantará de manera presencial dispuesto para Subastas Inversas por Colombia Compra Eficiente.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación, podrán participar en la Subasta Inversa, con el fin de buscar ofrecer el menor precio a la Entidad, en el día y hora definido en el cronograma del proceso, a lo cual deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos.

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 iniciará con el precio más bajo presentado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos, los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo válido establecido del tres por ciento (3%), expresados en números enteros. La subasta permite al oferente conocer el valor de sus lances y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente, al momento de iniciar la subasta, pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

Los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran. Si en el curso de la subasta dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se relacionará quien envió la primera postura.

La subasta iniciará en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de manera presencial, partiendo del menor valor global ofertado de los proponentes habilitados, y tendrá una duración de quince (15) minutos, sin tiempo extra. Durante este tiempo los proponentes podrán realizar lances que serán notificados sobre la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. El proponente que presente un lance NO VÁLIDO NO podrá en lo sucesivo efectuar más lances hasta tanto realice un lance valido, tomándose como su oferta el último lance valido.

Serán lances no validos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.
- Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem, incluido dentro de las causales de rechazo.

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.

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente o solo uno resultare habilitado, cumpliendo con la ficha técnica, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor estimado para la presente contratación, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo para el correspondiente.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas establecidas en el Artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

En caso que la oferta del proponente sea inferior al 20% de lo establecido en el estudio del mercado del presente proceso, la entidad solicitará al proponente explicación de los precios presuntamente artificialmente bajos, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

En caso que el proponente ganador no cumpla con todos los requisitos, se procederá a evaluar la segunda oferta más favorable para la Entidad.

Luego de la subasta, conforme al menor valor ofertado, se solicitará al proponente ganador el reajuste de la propuesta respecto de los precios unitarios de los elementos a adquirir, sin sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad para cada ítem

7.2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA

La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
2. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
3. El precio de arranque de la subasta inversa será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
4. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el TRES (3%) al porcentaje de base informado.
5. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de descuento de oferta del TRES (3%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo se le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
6. Si en el curso de la subasta dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se establecerá cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
7. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicarán los criterios de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y conforme los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.
8. Los precios artificialmente bajos, se determinará por parte de la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
9. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP I.
10. El proponente ganador debe ajustar su oferta económica aplicando el descuento obtenido de manera proporcional a cada uno de los ítems, de acuerdo con su oferta inicial de precio.

8. CAPÍTULO VIII. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. Criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 10.3.1 y con los documentos señalados en la sección 10.3.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. **Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor *proporción de personas 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

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

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como

son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. **Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales**:

   a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o

reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

b) El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme,** lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

10. **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior**, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 8 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

    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 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
    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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras

en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme**, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

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

12. **Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:**

a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana,

puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

9. CAPÍTULO IX. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La **Matriz 1 – Riesgos**, incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

9.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La **Matriz 1 – Riesgos** en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

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

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

10. CAPÍTULO X. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1. en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. "*estudios y documentos previos*" del decreto 1082 de 2015, se debe indicar si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

En consonancia con lo señalado en las anteriores disposiciones y ante la obligación que tienen las entidades estatales de determinar en la etapa de planeación de cada proceso de contratación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, la agencia nacional de contratación Colombia compra eficiente el día 08 de noviembre del 2024 actualizó el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-07, en el cual se dispuso que dicha determinación se debe verificar según el NIVEL al que pertenece la entidad, que para el caso del municipio de Morelia Caquetá corresponde al NIVEL MUNICIPAL.

Por lo anterior, se realiza una reseña de los acuerdos comerciales existentes de otros países Con Colombia, de acuerdo con lo indicado por Colombia compra eficiente en su manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	Sí	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Sí	No	No	No
Corea		Sí	No	No	No
Costa Rica		Sí	No	No	No
Estados Unidos		Sí	No	No	No
Estados AELC		Sí	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Sí	No
	Guatemala	Sí	Sí	Sí	No
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	No	Si	No
Israel		Sí	No	Si	No
Decisión 439 de 1998		Sí	Sí	No	Sí

Por tanto, cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación el Municipio de Morelia, Caquetá, debe dar a los oferentes, bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, en los términos del acuerdo relevante, el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos.

Adicionalmente, se le concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha emitido un certificado reciprocidad a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, los cuales, están publicados en la página web de Colombia compra eficiente Certificados de trato nacional por reciprocidad – ANCP Colombia Compra Eficiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo complemente, sustituya o modifique.

Nota: las excepciones pueden ser revisadas en el manual de Colombia compra eficiente en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

Asimismo, se le dará a los servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que dé a los servicios colombianos. La Decisión 439 de 1998 establece que la única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el transporte aéreo, para el cual no hay Trato Nacional.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros el mismo trato que se le otorga a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales, el Municipio de Morelia, Caquetá, debe conceder a dichos bienes, servicios y/o proveedores el puntaje adicional de que

trata la Ley 816 de 2003 y el factor de desempate previsto en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

En consecuencia, se dará trato nacional a las propuestas presentadas bajo los términos de los acuerdos que aplican para los bienes y servicios que se ofrezcan de los anteriores países.

El presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES toda vez que NO supera el umbral estipulado, el cual se encuentra en:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Como se puede apreciar el documento publicado por Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

11. CAPÍTULO XI. GARANTÍAS

7.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Morelia Caquetá identificada con NIT 800.095.773-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses mas</td><td>10 % del Valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5 % del Valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	Calidad de los bienes | Plazo del contrato y seis (06) meses mas | 10 % del Valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

12. CAPÍTULO XII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Morelia ejercerá el control, seguimiento y la vigilancia de la ejecución del presente proyecto, a través de la Supervisión, que la realizará **PAOLA YINETH SALINAS CIFUENTES – SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DE LAS TICS o quien haga sus veces**, donde su función será velar por el buen funcionamiento y control del contrato en mención. El supervisor deberá tener en cuenta los Manuales de Interventoría y Supervisión de la entidad y lo pactado contractualmente con la Entidad, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que complemente, adicionen, modifiquen o deroguen la actividad de la supervisión.

13. CAPITULO XIII. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el **Anexo 4 – Minuta del contrato**. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

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

14. CAPÍTULO XIV. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación Aviso de Convocatoria (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	13 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	13 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Del 13 al 19 de octubre de 2026	Al E-mail: contratacion@morelia-caqueta.gov.co
Fecha límite de solicitud de limitación a MIPYMES	20 de octubre de 2026	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá; o Al E-mail: contratacion@morelia-caqueta.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	21 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	21 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	21 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	21 de octubre de 2026	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá; o Al E-mail: contratacion@morelia-caqueta.gov.co
Plazo para dar respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	22 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedición de adendas	22 de octubre de 2026 hasta las 7:00pm	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas y Cierre	23 de octubre de 2026 Hora: 07:30 AM	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá
Análisis y evaluación de las Ofertas	Del 23 al 26 de octubre de 2026	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá.
Publicación del informe de evaluación	27 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentación de observaciones y subsanación del informe de evaluación	Del 27 al 29 de octubre de 2026	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá; o Al E-mail: contratacion@morelia-caqueta.gov.co
Respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación	30 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de subasta o negociación	03 de noviembre de 2026 a las 08:30 am	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	03 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Elaboración y Firma del Contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá
Legalización contractual	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación	Calle 3 Crra 3. Esquina Palacio Municipal – Morelia – Caquetá

15. CAPÍTULO XV. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

15.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Ficha técnica
2. Anexo 2 - Formatos

15.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 5 – Compromiso Anticorrupción
6. Formato 6 – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades y/o Consultas
7. Formato 7 – Pacto de Transparencia
8. Formato 8 – Factores de desempate
9. Formato 9 – Acreditación de Mipyme
10. Formato 10 – Oferta Económica
11. Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales
12. Formato 12 – Capacidad financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia).
13. Formato 13 – Propuesta económica

13.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

Para constancia se firma en Morelia - Caquetá, el trece (13) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

Presento:

PAOLA YINETH SALINAS CIFUENTES
Secretaria de Planeación, Infraestructura y de las Tics

Aprobó:

EDINSON ALARCÓN SAAVEDRA
Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios con funciones de Alcalde Municipal según Decreto No. 081 del 06 de octubre de 2026

DECRETO MUNICIPAL N° 081 DE 2026
(OCTUBRE 06)

POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN ENCARGO DE LAS FUNCIONES DE ALCALDE MUNICIPAL DE MORELIA CAQUETÁ

El alcalde municipal de Morelia Caquetá en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por el artículo 315 la Constitución Política y los artículos 86, 91 y 99 la Ley 136 de 1994 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 136 de 1994[1], señala:

*"**ARTÍCULO 84. NATURALEZA DEL CARGO.** En cada municipio o distrito habrá un alcalde quien ejercerá la autoridad política, será jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio o distrito y tendrá el carácter de empleado público del mismo"*

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 2 literal D, del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, le corresponde Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia.

Que el artículo 99 de la ley 136 de 1994, ordena:

" Faltas **temporales.** son faltas temporales del alcalde:

a. **las vacaciones**
b. los permisos para separarse del cargo
c. la licencia
d. la incapacidad
e. la suspensión provisional el desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario fiscal o penal
f. la suspensión provisional de la elección dispuesta por la jurisdicción contencioso administrativa
g. la ausencia forzada involuntaria" negrilla fuera de texto.

Que el artículo 106, ibidem, establece:

"ARTÍCULO 106 DESIGNACIÓN el presidente de la República en relación con el distrito capital de Santa Fe Bogotá y los gobernadores con respecto a los demás municipios para los casos de falta absoluta o suspensión designarán alcalde el mismo movimiento y filiación política del titular de eterna que para el efecto presente el movimiento al cual pertenezca en el momento de la elección

Si la falta fue temporal excepto la suspensión el alcalde encargará de sus funciones a uno de los secretarios o quien haga sus veces, si no pudiera hacerlo el secretario de gobierno o único del lugar asumirán las funciones mientras el titular se reintegra o encarga a uno de sus secretarios.

El alcalde designado o encargado deberá adelantar su gestión de acuerdo con el programa del alcalde elegido por voto popular y quedará sujeto a la ley estatutaria del voto programático" (Negrita y Subrayada fuera del Original)

Que el señor **CARLOS FERNANDO TRUJILLO DULCEY** Alcalde del municipio de Morelia Caquetá autorizó el disfrute de vacaciones causadas a su favor, por el tiempo de diez (10) días, contados a partir del 7 de octubre hasta el 21 de octubre de 2026.

Que durante la ausencia del titular se hace necesario garantizar la continuidad de la función administrativa, la dirección del municipio y la debida representación legal de la entidad territorial.

Que el servidor público **EDINSON ALARCON SAAVEDRA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.117.492.525, quien se desempeña como Secretario de Despacho Código 020 Grado 02 (Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios), reúne los requisitos instituciones legales exigidos para ejercer el cargo de alcalde municipal en calidad de encargado de conformidad con el artículo 86 de la ley 136 del 1994.

Que en consecuencia se hace necesario efectuar el encargo del empleo de Alcalde Municipal de Morelia Caquetá durante el tiempo ausencia temporal de su titular.

En mérito de los expuesto

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Encargar del empleo de Alcalde Municipal de Morelia Caquetá al señor **EDINSON ALARCON SAAVEDRA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.117.492.525, quien se desempeña como Secretario de Despacho Código 020 Grado 02 (Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios), a partir del día 7 al 21 de octubre de 2026, Inclusive o hasta el reintegro efectivo del titular lo que ocurra primero

ARTÍCULO SEGUNDO. Durante el término del encargo el servidor público encargado ejercerá la totalidad de las funciones constitucionales legales y reglamentarias del alcalde municipal e incluyendo entre otras:

- Ordenar el gasto conforme el presupuesto municipal
- Suscribir contratos y adelantar procesos de contratación estatal en cualquiera de sus etapas
- Representar legal, judicial y extrajudicialmente el municipio
- Presidir consejos de gobierno consejo de seguridad y demás comité de distancia administrativa

- Ejercer la autoridad administrativa y policía dentro del marco legal vigente.

ARTÍCULO TERCERO. El presente encargo se ejercerá sin desvinculación de las funciones propias del cargo de Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios del municipio de Morelia, de conformidad con lo dispuesto en el decreto de 1083 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO. Comuníquese el presente acto administrativo al servidor público objeto del encargo para lo de su competencia

ARTÍCULO QUINTO. Vigencia el presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde del Municipio de Morelia, Caquetá, el día seis (06) de octubre de 2026.

CARLOS FERNANDO TRUJILLO DULCEY
Alcalde