TIPO DE DOCUMENTO: PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: CONSTRUCCIÓN DE UN CONDUCTO EN CONCRETO PARA EL MANEJO DE AGUAS LLUVIAS EN EL BARRIO RANCHO LINDO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: OBRA

PRESUPUESTO OFICIAL: CIEN MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($100.132.582,00) M/CTE

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CONVOCATORIA PÚBLICA: PS-SAMC-SOM-015-2026

OCTUBRE DEL 2026

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE LEGUIZAMO, en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **OBRA** resultante del proceso de selección, cuyo objeto es "**CONSTRUCCIÓN DE UN CONDUCTO EN CONCRETO PARA EL MANEJO DE AGUAS LLUVIAS EN EL BARRIO RANCHO LINDO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO".**

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance del servicio requerido por el Municipio de Leguízamo. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Sí EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO:

CONSTRUCCIÓN DE UN CONDUCTO EN CONCRETO PARA EL MANEJO DE AGUAS LLUVIAS EN EL BARRIO RANCHO LINDO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: Durante el desarrollo contractual se realizarán las siguientes actividades:

Los servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) TERCER NIVEL (CLASE) como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
11 11 15 00	Barro y tierra
11 11 16 00	Piedra
11 11 17 00	Arena
11 11 18 00	Arcillas
30111500	Concretos y Morteros
30111600	Cemento y cal
30111900	Elementos para reforzar concretos
30 16 17 00	Suelos

30 16 19 00	Moldeado y carpintería mecánica
30 16 20 00	Molduras y carpintería
31 16 28 00	Ferretería en general
72101500	Servicios de apoyo a la construcción
72 12 14 00	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72141100	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura
72141500	Servicios de preparación de tierras
72 15 14 00	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
72 15 19 00	Servicios de albañilería y mampostería
72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
72 15 39 00	Servicio de preparación de obras de construcción
72 15 40 00	Servicios de edificios especializados y comercios
72154400	Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tubería
76 12 19 00	Disposición de desechos peligrosos
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
83 10 15 00	Servicios de acueducto y alcantarillado

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios antes señalados.

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

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO DE OBRA** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el pliego de condiciones a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CDP Nº	NOMBRE CUENTA	RECURSO	VALOR
2026001697 de 30 de septiembre de 2026	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	R.B. SGP- Agua Potable y Saneamiento Básico	**$1.000.000,00**
		SGP- Agua Potable y Saneamiento Básico	**$66.666.666,00**
		SGP- Agua Potable y Saneamiento Básico	**$33.333.333,33**
TOTAL			**$100.999.999,33**

1.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

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

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

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto establecido para la ejecución del mismo, la modalidad de selección del contratista será un Proceso de Selección Abreviada por el procedimiento de Menor Cuantía, determinado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el cual establece: "*Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

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

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

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

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".

1.5. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.6. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leguízamo, ubicada en la calle 6 N° 2-125 Barrio Centro en horario de 8:00 A.M. a 6:00 P.M.

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

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

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

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 del 20 de octubre de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones	08 de octubre de 2026	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones, e Inscripción de Mipymes interesadas en participar en el proceso (limitación de la convocatoria artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015)	Del 09 de octubre al 16 de octubre de 2026 hasta las 6:00 p.m	En físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, Oficina Jurídica y de Contratación, o al correo electrónico: contratacion@puertoleguizamo-putumayo.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones	19 de octubre de 2026	SECOP - www.colombiacompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección y Publicación pliego de condiciones definitivo	20 de octubre de 2026	SECOP - www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	21 de octubre de 2026	
Respuesta a observaciones y sugerencias al Pliego de Condiciones definitivo	21 de octubre de 2026	
Manifestaciones de interés	Del 21 al 23 de octubre de 2026 desde las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.	En físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, Oficina Jurídica y de Contratación, o al correo electrónico: contratacion@puertoleguizamo-putumayo.gov.co
Sorteo de Consolidación (en caso de presentarse más de 10 manifestaciones de interés y que lo comunique el Municipio) y Audiencia de Asignación de Riesgos y Precisión o alcance de Pliego de Condiciones (si es solicitada)	26 de octubre de 2026 a las 10:30 a.m.	Alcaldía Municipal de Leguízamo, Calle 6 No. 2 - 125, Barrio Centro, Oficina Jurídica y de Contratación
Plazo para expedir adendas	26 de octubre de 2026 A las 11:00 a.m.	SECOP – www.colombiacompra.gov.co

Plazo para presentación de propuesta técnica y económica y **audiencia de cierre**	Del 26 al 27 de octubre de 2026 a las 11:00 a.m.	En físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, Oficina Jurídica y de Contratación.
Verificación de requisitos habilitantes, reunión comité evaluador.	28 de octubre de 2026	Alcaldía Municipal de Leguízamo
Publicación del informe de evaluación	28 de octubre de 2026	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de evaluación para presentación de observaciones al informe de evaluación y termino para subsanar requisitos Habilitantes	del 29 de octubre al 03 de noviembre de 2026 hasta las 6:00 p.m.	SECOP – www.colombiacompra.gov.co Alcaldía Municipal de Leguízamo, Calle 6 No. 2 - 125, Barrio Centro, Oficina Jurídica y de Contratación.
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación	04 de noviembre de 2026	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.	04 de noviembre de 2026	SECOP – www.colombiacompra.gov.co
Firma, Perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación	Alcaldía Municipal de Leguízamo, Calle 6 No. 2 - 125, Barrio Centro, Oficina Jurídica y de Contratación.
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	Alcaldía Municipal de Leguízamo, Calle 6 No. 2 - 125, Barrio Centro, Oficina Jurídica y de Contratación.

1.9. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el numeral 1.8. del pliego de condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co y en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leguízamo, ubicada en la calle 6 N° 2-125 Barrio Centro.

1.10. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co y en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leguízamo, ubicada en la calle 6 N° 2-125 Barrio Centro.

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el numeral 1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de documento escrito que deberán presentar ante la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leguízamo, ubicada en la calle 6 N° 2-125 Barrio Centro en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

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

1.11. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)**¡Error!** www.colombiacompra.gov.co , en la fecha establecida en el 1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.12. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el 1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

El pliego de condiciones también podrá ser consultado físicamente en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leguízamo, ubicada en la calle 6 N° 2-125 Barrio Centro, a partir de la fecha establecida en el 1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica a la Alcaldía Municipal de Leguízamo, ubicada en la calle 6 N° 2-125 Barrio Centro; donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales EL MUNICIPIO podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, si hay lugar a ello y se someterá al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

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

En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, EL MUNICIPIO declarará el proceso desierto.

Para tal efecto, EL MUNICIPIO, estableció el Formato de Manifestación de interés, en el **FORMATO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DEFINITIVO**, para el diligenciamiento por parte de los posibles oferentes.

1.14. AUDIENCIA DE SORTEO

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

En caso de llevar a cabo la audiencia pública, esta estará dirigida por la Oficina Jurídica y de Contratación. Igualmente, ejercerá la veeduría de este proceso el abogado de la Oficina de Control Interno o su delegado.

Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública.

La asistencia al sorteo de oferentes interesados no es obligatoria, los diez (10) que conformen el listado serán los habilitados para presentar propuesta.

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación del proceso de selección
2. Lectura de lista de inscripción de oferentes interesados
3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.
4. Lectura de procedimiento del sorteo
5. Sorteo de oferentes interesados

El sorteo se hará mediante el método de suerte y azar realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se introducirá en un sobre amplio y debidamente protegido, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de las cuales serán de color blanco y las demás rojas.
b) Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de Oferentes Interesados.
c) Los Oferentes Interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes, para continuar con el proceso en curso.
d) Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.15. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, el cual deberá radicarse en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leguízamo, ubicada en la calle 6 N° 2-125 Barrio Centro.; en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., con una antelación no inferior a un (1) día hábil anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en dicha comunicación deberá constar la identificación del proceso, el nombre del proponente, la dirección electrónica, teléfono y dirección en la que recibirá comunicaciones.

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

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

1.16. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta un (1) día hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente o a solicitud de un numero plural de posibles oferentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá por lo menos un (1) día antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En caso de que esto ocurra, la entidad informará a todos los proponentes que han presentado manifestación de interés en participar y consolidados mediante sorteo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

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

1.17. AUDIENCIA PARA LA REVISION DE ASIGNACION DE RIESGOS Y DE PRECISION DEL CONTENIDO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de ser solicitada por los proponentes interesados en participar en el Proceso de Selección, en la fecha y hora establecidas en el 1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo una audiencia para aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones.

En ésta misma audiencia en aplicación del inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

a. Registro de asistencia a la audiencia.
b. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
c. Lectura de la matriz de riesgos.
d. Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes u observaciones. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
e. Respuesta a las observaciones. En consideración a la complejidad de la observación EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.

f. Cierre de la audiencia.
g. Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.

1.18. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes entregarán sus ofertas personalmente o por medio de delegado, actuación de la cual se dejará constancia en la planilla de recibo de ofertas.

A fin de establecer la hora de cierre de la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, se tomará como referencia la señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia. Se dispondrá del uso de un computador con Internet que muestre a través de un link, la hora legal colombiana. En el evento que falle dicho link, se tomará la hora que aparezca en el reloj del computador dispuesto para tal fin.

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

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

Se procederá a la apertura de los sobres que contengan los originales de las ofertas y se relacionarán una a una, dejando constancia de los siguientes datos:

a. Nombre del oferente (Persona Natural o Jurídica)
b. Identificación del oferente (NIT de la Empresa o Numero de Cedula)
c. Valor de la oferta
d. Número de folios
e. Existencia de garantía de seriedad de la oferta, indicando el número de la póliza y el nombre de la compañía de seguros que la expidió.

En caso de que las ofertas no vengan numeradas, los funcionarios presentes procederán a realizar la numeración correspondiente.

De la diligencia de cierre se levantará un acta que será suscrita por los representantes del MUNICIPIO, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.19. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCPECIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	SI	SI	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN vigente para el Estado Colombiano. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren éste Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C[1].

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente SELECCIÓN ABREVIADA por el procedimiento de MENOR CUANTÍA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

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

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas

[1]ColombiaCompraEficienterecomiendaalasEntidadesEstatalesrevisarelManualparaelmanejodelosAcuerdosComerciales en Procesos deContrataciónconel findeverificar lacoberturade AcuerdosComerciales, CAN ydemásaspectos relevantes.

previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con el objeto a contratar.

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

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos dos (2) años más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

2.2. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Administración Municipal invita y limitara la convocatoria a Mipymes nacionales domiciliadas en el Municipio de Leguízamo, si se cumple con los requisitos señalados en la Sección 4, Subsección 2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente convocatoria pública tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) es decir liquidados con la tasa de cambio que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, podrá limitarse a Mipymes si por lo menos dos (2) de ellas lo solicitan un (1) día antes de la apertura del proceso. En consecuencia, podrá presentar manifestación de interés y participar todas las Mipymes que cumpla con los requisitos señalados a continuación:

- Las Mipymes interesadas deberán acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
- La carta de manifestación para limitar a Mipymes dentro de la oportunidad señalada en el cronograma del mismo, de por lo menos dos (2) Mipymes con el fin de lograr su limitación.
- La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En la convocatoria limitada a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. En tal caso, para efectos de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente capitulo.

En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos dos (2) mipymes la presente convocatoria no se limitará.

2.3. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

2.4. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del Sobre uno (1) -Original- de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

2.5. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

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

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

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIOrealizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Así mismo, se pone de presente que el Municipio realiza las siguientes exigencias impositivas:

- Retención en la fuente.
- Rete ICA
- Impuesto a la seguridad ciudadana 5%
- Estampilla pro – cultura: 2%
- Estampilla pro – desarrollo 1%
- Estampilla pro - adulto mayor: 4%
- Estampilla pro - deporte: 2.5%
- Estampilla pro – justicia familiar: 2%
- Pagos de seguridad social y parafiscales de los obreros
- Pagos del FIC

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto 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.

Nota: El total de las estampillas deberán ser pagadas por el oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de contratación una vez se perfeccione el contrato, toda vez que de conformidad con el ACUERDO MUNICIPAL No. 002 del 24 de febrero de 2026, dicho pago es un requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato. Para dicho pago, se deberá tramitar ante la Secretaría de Hacienda Municipal de Leguízamo la liquidación y pago de las estampillas correspondientes.

2.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.

b. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.

c. Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.

d. La oferta debe ser presentada en un (1) original y una (1) copia del mismo tenor debidamente foliados, y se depositarán en sobres independientes. Se solicita que tanto el original como la copia de la oferta, sean numeradas en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo un índice de la misma (Tabla de Contenido).

e. El original y la copia de la oferta, deberán ser entregados en sobres cerrados y separados, debidamente asegurada en carpeta con sus respectivos separadores y marcados o rotulados en su parte exterior así:
Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE LEGUIZAMO
Calle 6 N° 2-125 Barrio Centro. Contiene: Oferta al proceso **PS-SAMC-SOM-015-2026**
Original (o Copia)
Objeto
Nombre del oferente y/o razón social
Nit

Dirección física y electrónica y teléfono

f. Todos los formatos que el pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.

g. Las ofertas tendrán una validez mínima de noventa (90) días calendario, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.

h. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.

i. Todos los documentos exigidos dentro de este pliego de condiciones, deberán ser incluidos tanto en el original como en la copia de la oferta. En el caso de que se presente alguna discrepancia dentro del contenido del original frente a la copia, primará la información contenida en el original de la oferta.

j. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

k. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

l. No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

m. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

2.7. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.7.1. EXISTENCIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES

Se verificará por parte del Municipio que quienes presenten propuestas, hayan presentado la respectiva manifestación de interés de participación dentro de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1° del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, so pena del rechazo de la propuesta.

2.7.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Deberá diligenciarse estrictamente el **FORMATO No. 01** debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.7.3. CALIDAD PROFESIONAL PARA PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá acreditar su calidad de profesional como Ingeniero Civil, mediante la presentación de copia de la tarjeta profesional y de la vigencia de la misma, por parte de ACIEM. No se aceptará el abono de propuestas, para la participación de personas naturales.

2.7.4. ABONO DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica, y su representante legal no es Ingeniero Civil, deberá presentar la propuesta abonada por un profesional de esta disciplina, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta del profesional respectivo y original de la vigencia de la matricula profesional.

Si el oferente es plural y ninguno de sus integrantes es Ingeniero, deberá presentar la propuesta abonada por un profesional de esta disciplina, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta del profesional respectivo y original de la vigencia de la matricula profesional.

2.7.5. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el formato establecido, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.7.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:

Si el oferente es una **persona jurídica nacional**, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Si es persona jurídica nacional el certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

b) Debe estar renovado para la vigencia de 2026. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contará a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y dos (02) años más.
d) Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
e) Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los **consorcios o uniones temporales**, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio ó la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

B. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA(30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Si el oferente es **pre-cooperativa o cooperativa de trabajo asociado**, deberá:

Allegar junto con su propuesta certificado de reconocimiento expedido por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya fecha de expedición no puede ser superior a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

2.7.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El oferente lo diligenciara tomando como guía los FORMATOS establecidos y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para

participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y podrá generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta podrá ser **RECHAZADA.**
g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.7.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores deposito de dinero en garantía.

Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE LEGUÍZAMO
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.7.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente y en firme conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y cuya fecha de expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

2.7.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

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

2.7.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

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

2.7.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

EL MUNICIPIO realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

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

2.7.13. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, RIESGOS LABORALES, APORTE A CAJA DE COMPENSACIÓN E IMPUESTO AL CREE:

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones), aporte a Cajas de Compensación Familiar e impuesto al CREE, si a ello hay lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

En caso de tratase de Persona Natural, deberá acreditar con la presentación de las planillas los pagos correspondientes a seguridad social integral y caja de compensación familiar e impuesto al CREE cuando a ello hubiere lugar.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación (**FORMATO establecido**) expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso. Tal acreditación deberá hacerse allegando las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, aportes a Caja de Compensación Familiar e impuesto al CREE.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el Art. 7° inc. 6° de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

2.7.14. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

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

2.7.15. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

2.7.16. LIBRETA MILITAR:

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de la persona natural representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta (50) años).

2.7.17. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME:

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.
b. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar renovado, actualizado, vigente y en firme expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar “Experiencia General” debidamente registrada en el RUP, en un (01) contrato celebrado y liquidado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a construcción de redes de alcantarillado pluvial, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial tazado en SMMLV y debe encontrarse identificado (inscrito) en el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel en todos los siguientes códigos según la clasificación UNSPSC que se muestran a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
11 11 15 00	Barro y tierra
11 11 16 00	Piedra
11 11 17 00	Arena
30111500	Concretos y Morteros
30111600	Cemento y cal
30111900	Elementos para reforzar concretos
30 16 17 00	Suelos
30 16 19 00	Moldeado y carpintería mecánica
30 16 20 00	Molduras y carpintería
31 16 28 00	Ferretería en general

72101500	Servicios de apoyo a la construcción
72141500	Servicios de preparación de tierras
72 15 39 00	Servicio de preparación de obras de construcción
72154400	Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tubería
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar "Experiencia Especifica" debidamente registrada en el RUP, en un (01) contrato celebrado y liquidado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a obras de construcción de Alcantarillado Pluvial cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial tazado en SMMLV y debe encontrarse identificado (inscrito) en el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel en todos los siguientes códigos según la clasificación UNSPSC que se muestran a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
11 11 15 00	Barro y tierra
11 11 16 00	Piedra
11 11 17 00	Arena
11 11 18 00	Arcillas
30111500	Concretos y Morteros
30111600	Cemento y cal
30111900	Elementos para reforzar concretos
30 16 17 00	Suelos
30 16 19 00	Moldeado y carpintería mecánica
30 16 20 00	Molduras y carpintería
31 16 28 00	Ferretería en general
72101500	Servicios de apoyo a la construcción
72 12 14 00	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72141100	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura
72141500	Servicios de preparación de tierras
72 15 14 00	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
72 15 19 00	Servicios de albañilería y mampostería
72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
72 15 39 00	Servicio de preparación de obras de construcción
72 15 40 00	Servicios de edificios especializados y comercios
72154400	Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tubería
76 12 19 00	Disposición de desechos peligrosos
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
83 10 15 00	Servicios de acueducto y alcantarillado

2.8.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Por las características del objeto a contratar se requiere 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 debidamente 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 experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Contrato y acta de liquidación.
B. Acta de liquidación.
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
D. 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 la obligación de hacerlo, de acuerdo con el Manual de Funciones.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

A. 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 las facturas, 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.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. En caso de relacionar contratos desarrollados en figura de consorcio o unión temporal por algunos de los mismos integrantes del consorcio o unión temporal proponente, estos serán tomados como un solo contrato para efectos de evaluación, sumando la participación de cada uno. La experiencia requerida, podrá acreditarse por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

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

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe 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 presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, 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 concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

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

La experiencia general y específica no podrá acreditarse con un mismo contrato.

2.9. CAPACIDAD RESIDUAL (K):

El proponente debe acreditar Capacidad Residual o K de Contratación, diligenciando el **FORMATO ESTABLECIDO POR COLOMBIA COMPRA**, de conformidadcon lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para lo cual se dará aplicación a la metodología definida para el efecto por Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (Versión actualizada) publicada por Colombia Compra Eficiente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.

CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el decreto 791 de 2014, mediante el cual se modifica el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.4., la Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del Proceso de contratación de acuerdo con la siguiente formula:

CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION = PRESUPUESTO OFICIAL-ANTICIPO

Para este caso:

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO = **$100.132.582,00 M/CTE.**

CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION = **$100.132.582,00 M/CTE.**

2.10. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones, los cuales incluyen la correspondiente programación de obra y contar con un equipo mínimo de trabajo como se indica a continuación.

2.10.1 PROGRAMACIÓN DE OBRA Y PROGRAMA DE INVERSIONES

A. Programación de Obra:

Es el reconocimiento, en forma descriptiva, del modo en que el PROPONENTE se compromete a ejecutar la obra, constituida en días enteros en función del plazo establecido en el Pliego de Condiciones; para tal fin el PROPONENTE se obligará a estudiar de manera detallada la forma de ejecutar la obra que será convocada y presentará el programa de construcción mediante el cronograma de barras o “Diagrama de Gantt”, estrictamente de acuerdo con la metodología y conformación a continuación relacionada:

Para su elaboración deberá utilizar software para planeación de proyectos, tal como Microsoft Project®, Superproject®, SureTrack®, Project Scheduler®, FastTrack Schedule®, Primavera Project Planner® u otro similar.

La programación de la obra deberá presentarse de la siguiente manera:

a. El PROPONENTE debe definir el programa de ampliación de acuerdo con las necesidades del proyecto, los planos y diseños, las especificaciones de construcción, el proceso constructivo técnicamente viable, los recursos a utilizar (equipos y personal), los rendimientos de los recursos, las cantidades de obra y el plazo establecido.

b. El plazo del programa de obra presentado, debe ser igual al ofertado en la Carta de Presentación de la Propuesta y no debe superar al plazo establecido desde el presente estudio.

c. El cronograma de barras o “Diagrama de Gantt” deberá contener la siguiente información: Identificación y nombre de los Ítems, duración del ítem, iniciación y terminación del ítem, holgura total, ítems predecesores o antecesores. La programación se presentará por capítulos en función del plazo establecido, el programa deberá identificar todos los capítulos que componen la obra, mostrar su orden y secuencia y la interdependencia que existe entre ellos, deberá elaborarse por el método Pert, utilizando como herramienta el programa Microsoft Project o similar, este deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los capítulos, incluyendo como mínimo los siguientes reportes:

a) Diagrama de Gantt.

b) Diagrama de Pert.
c) Tabla general de límites y holguras.

En los anteriores gráficos y tablas se deberá como mínimo describir la siguiente información de verificación complementada así:

- Nombre del capitulo
- Duración
- Valor del ítem
- Precedencias
- Comienzo
- Fin
- Número del ítem
- Holguras
- Limite de comienzo
- Limite de finalización
- Demora permisible
- Margen de demora total
- Ruta crítica de ejecución

ASPECTOS PARA LA VALORACION DE LA PROGRAMACIÓN Hábil /no hábil

Si la programación contiene correctamente elaborados los aspectos exigidos en el literal a) Hábil
Si la programación contiene correctamente elaborados los aspectos exigidos en el literal b) Hábil
Si la programación contiene correctamente elaborados los aspectos exigidos en el literal c) Hábil

El proponente favorecido deberá presentar antes de iniciar las obras a la interventoría, el programa de trabajo de la obra (programación de la obra), ajustado a la fecha de iniciación y plazo del contrato, de todos los ítems y capítulos involucrados en la propuesta económica. La no presentación oportuna, será causal de incumplimiento por parte del contratista y se tomarán los correctivos necesarios, dando aviso oportuno a la entidad aseguradora.

B. Programa de Inversiones:

Los oferentes deberán elaborar y presentar el programa de inversiones completo, resaltando los capítulos del presupuesto oficial.

El oferente presentará el programa de inversiones el cual deberá contener como mínimo: Ítem, capítulo, valor, porcentaje de inversión por capítulo respecto al valor total.

Adicionalmente y para poder ponderarse deberá cumplir con lo siguiente:

- Inversión mensual por capitulo, la cual debe ser congruente con la programación establecida por el proponente.
- Sumatoria de inversión mensual y acumulada en pesos.
- Sumatoria de inversión mensual y acumulada en porcentaje.

- Trazar y dibujar la curva de inversión para el proyecto, mostrando el número de meses vs inversión mensual, la cual debe ser congruente con el programa de inversiones.

ASPECTOS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE INVERSION	Hábil /no Hábil
Si la programación contiene correctamente elaborados los aspectos exigidos en el literal a.	Hábil
Si la programación contiene correctamente elaborados los aspectos exigidos en el literal b.	Hábil
Si la programación contiene correctamente elaborados los aspectos exigidos en el literal c.	Hábil
Si la programación contiene correctamente elaborados los aspectos exigidos en el literal d.	Hábil

El proponente favorecido deberá presentar antes de iniciar las obras a la interventoría, el programa de inversiones de la obra, ajustado a la fecha de iniciación y plazo del contrato, de todos los ítems y capítulos involucrados en la propuesta económica. La no presentación oportuna, será causal de incumplimiento por parte del contratista y se tomarán los correctivos necesarios, dando aviso oportuno a la entidad aseguradora.

VISITA A LA ZONA DE TRABAJOS:

N/A

2.10.2 RECURSO HUMANO REQUERIDO

El proponente deberá diligenciar con su propuesta según anexo o formato, en el cual efectuara la relación del personal humano con el que ejecutará el contrato y deberá anexar la información soporte que garantice la idoneidad (hoja de vida, certificaciones de experiencia, carta de intención, etc.), del siguiente personal:

• Un (1) Ingeniero Civil / Residente de obra / Dedicación 100%
• Un (1) Ingeniero Civil Director de Obra

El proponente deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar la siguiente documentación para cada uno de ellos, anexando:

- Hoja de Vida en Formato de la Función Pública
- Fotocopia de la tarjeta profesional.
- Certificación de vigencia del COPNIA / CPNAA
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificaciones que acrediten experiencia exigida.
- Registro Único Tributario (RUT)
- Libreta Militar
- Antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales.
- Certificado al Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificaciones Laborales Debidamente solicitadas.
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita.

NOTA: Todo profesional ofrecido para el proyecto deberá acreditar, mediante copia del documento idóneo, que está autorizado para ejercer la profesión.

Una vez la entidad apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Interventoría y la entidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la de la entidad, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en este pliego de condiciones.

El personal propuesto debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación académica y experiencia profesional:

RESIDENTE DE OBRA: Debe ser Ingeniero Civil y además acreditar lo siguiente:

Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil y tener una Experiencia Profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la fecha de expedición de la respectiva tarjeta profesional, anexando la hoja de vida con sus respectivos soportes, matrícula profesional vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección presentando el Certificado del COPNIA.

DIRECTOR DE OBRA: Debe ser Ingeniero Civil y además acreditar lo siguiente:

Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil con posgrado en saneamiento básico y tener una Experiencia Profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la fecha de expedición de la respectiva tarjeta profesional, anexando la hoja de vida con sus respectivos soportes, matrícula profesional vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección presentando el Certificado del COPNIA.

Tener como Experiencia Específica, en la certificación de haber sido director de obra en mínimo dos (02) contratos cuyo objeto sea la ejecución de obras civiles y por lo menos uno (1) debe corresponder a obras de Alcantarillado pluvial. La experiencia se debe demostrar con certificaciones, debidamente diligenciadas de tal forma que se puedan verificar.

No obstante, lo anterior el Contratista deberá disponer, durante la etapa de ejecución de las obras y si las circunstancias lo ameritan, del personal profesional y de terreno necesario para la atención de los requerimientos que la administración solicite. Estos costos deberán ser incluidos en la propuesta económica entregada al Municipio, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación posterior a la entidad.

Se verificarán una (1) sola hoja de vida por cada cargo requerido, con los documentos aquí citados por cargo, y por tanto no se debe diligenciar más de un (1) formulario por cada cargo. En caso de relacionarse más de uno (1), la Administración, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo el primer Formulario de acuerdo con los cargos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados.

La no presentación de los documentos antes aludidos genera que la propuesta se califique como NO HABIL.

El proponente debe tener en cuenta que todo profesional de la Ingeniería y sus profesiones auxiliares, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de esta licitación, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, deberá obtener un Permiso

Temporal al efecto, otorgado por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA -, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y el artículo 7º de la citada Ley. Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas, constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes. En los demás casos, el profesional deberá contar con su Tarjeta Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Ley 64/78 y sus decretos reglamentarios.

En el caso de profesionales de la Ingeniería con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El interventor del contrato deberá constatar el cumplimiento de las normas respectivas, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención del título (Fecha de Grado) hasta la fecha de cierre de la Convocatoria, no obstante, para los ingenieros se computará desde la fecha de obtención de su matrícula profesional en el COPNIA o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares CPNAA para el caso de los arquitectos.

MAQUINARIA REQUERIDA

- Retroescabadora
- Vibrador de concreto
- Saltarin
- Mezcladora de concreto
- Volqueta con capacidad de $5m^3$
- Vibrocompactador
- Minicargador

2.11. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomara las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el MUNICIPIO, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2025** registrados en el RUP. En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al **31 DE**

DICIEMBRE DE 2025, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente y en firme para que el COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin Domicilio o Sucursal en Colombia: Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.11.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE O NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

A. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP con al año inmediatamente anterior:

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	IL = AC / PC ≥ 1,3
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NE = PT / AT < 0,70
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RCI = UO / GI ≥ 1,00

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ

El índice de liquidez se calificará de la siguiente manera:

IL= AC / PC ≥ 1,3

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Corriente y Activo Corriente de acuerdo con su porcentaje de participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

IL= (AC1*%P1+AC2*%P2+ACn*%Pn) ÷ (PC1*%P1+PC2*%P2+PCn*%Pn)

Donde:
IL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n

PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

b) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

NE = PT / AT ≤ 0,70

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularan con base en la sumatoria de las clasificaciones de Pasivo Total y Activo Total de acuerdo con su porcentaje de participación y se calculara mediante la siguiente formula.

NE = (PT1*%P1+PT2*%P2+PTn*%Pn) ÷ (AT1*%P1+AT2*%P2+ATn*%Pn)

Donde:
NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

La Razón de cobertura de intereses se verificará de la siguiente manera:

RCI = UO / GI ≥ 1,00

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional y Gastos de Intereses de acuerdo con su porcentaje de participación y se calculara mediante la siguiente formula:

RCI = (UO1*%P1+UO2*%P2+UOn*%Pn) ÷ (GI1*%P1+GI2*%P2+GIn*%Pn)

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO1 = Utilidad Operacional del miembro 1
UOn = Utilidad Operacional del miembro n
GI1 = Gasto de intereses del miembro 1
GIn = Gasto de intereses del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP con corte al año inmediatamente anterior:

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**RP = UO / P > 0,04**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**RA = UO / AT > 0,02**

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La Rentabilidad del Patrimonio se verificará de la siguiente manera

RP= UO / P ≥ 0,04

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional y Patrimonio de acuerdo con su porcentaje de participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+UOn*%Pn) ÷ (PT1*%P1+PT2*%P2+PTn*%Pn)

Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del Activo se verificará de la siguiente manera:

RA= UO / AT > 0,02

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las clasificaciones de Utilidad Operacional y Activo Total de acuerdo con su porcentaje de participación y se calculará mediante la siguiente fórmula:

RA= (UO1*%P1+UO2*%P2+UOn*%Pn) ÷ (AT1*%P1+AT2*%P2+ATn*%Pn)

Donde:
RA = Rentabilidad del activo
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
ATn= Activo Total del miembro n
AT1= Activo Total del miembro 1

Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponentes en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

2.12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

2.12.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

a. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c. Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d. Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f. Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g. Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente.
i. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta antes de la evaluación o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
j. Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.
k. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente ó de alguno de los miembros del consorcio ó unión temporal, haya sido cancelada, no se encuentre vigente y en firme a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
l. Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
m. Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.
n. Cuando la oferta sea formulada a titulo de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO establecido) o se omita la suscripción por quienes lo integren ó el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
o. Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
p. Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
q. Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.
r. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.

2.12.2. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones.

NOTA: No se tendrán en cuenta certificaciones o contratos que reflejen incumplimiento y/o imposición de multa.

2.12.3. CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.12.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a. Cuando no se presente oferta económica
b. Cuando el valor de la oferta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el FORMATO de la oferta económica

2.12.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

a. Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera, determinados en este pliego de condiciones.
b. Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad organizacional, determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

2.13. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, se efectúe mediante escrito, y sea recibida por EL MUNICIPIO antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

2.14. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

2.16. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

2.17. RECIPROCIDAD

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

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

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

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

CAPITULO III

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

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

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente Proceso de Selección, establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, serán abiertas en la Oficina Jurídica y de Contratación.

La apertura de las propuestas se efectuará en acto público con la intervención de los funcionarios designados por EL MUNICIPIO, de lo anterior se levantará un acta conforme a lo establecido en el numeral 1.19 del presente pliego de condiciones.

El MUNICIPIO no será responsable por abrir prematuramente, los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre de la presente convocatoria los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

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

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

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

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

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

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

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

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

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

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

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

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

NOTA: Los proponentes deberán tener en cuenta que equipo de trabajo presentado con la oferta, será verificado en todas las planillas de pago de aportes al sistema integral de seguridad social y CREE; el cambio de cualquier miembro del equipo ofertado requerirá de autorización previa del supervisor.

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

El municipio de Leguizamo realizará la ponderación de las propuestas teniendo en cuenta los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes señalados así:

ITEM	FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Calificación económica	587.5 PUNTOS
2	Calificación de Calidad	300 PUNTOS
3	Apoyo a la Industria Nacional	100 PUNTOS
4	Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.	10 PUNTOS
5	Incentivo de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de Compras Públicas	2,5 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO		**1.000 PUNTOS**

3.3.1. CALIFICACIÓN ECONÓMICA: (Max. 587.5 pts)

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al presupuesto oficial, y sólo las que sean hábiles y resistan esa verificación pasarán a la revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO de la convocatoria en el que se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores

parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará el valor resultante de la verificación como oferta definitiva. En todo caso, no se admitirá en ningún evento que como resultado de la verificación, el valor total de la oferta varíe en un porcentaje superior al 5% frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

MEDIA GEOMETRICA

$$\bar{x} = \sqrt[n]{\prod_{i=1}^{n} x_i} = \sqrt[n]{x_1 \cdot x_2 \cdots x_n}$$

X media geométrica= Media Geométrica de los valores totales, de las propuestas hábiles.

Xn= Valor de cada propuesta hábil (Incluido el valor total del presupuesto oficial).

P.O.= Presupuesto Oficial.

n = Numero de propuestas hábiles + 1

Obtenida la MEDIA GEOMETRICA, se asignará el puntaje así: A la propuesta con menor diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor corregido de la propuesta, se asignará el máximo puntaje, equivalente a **587.5** puntos. Las demás propuestas recibirán una asignación de puntaje, en forma descendente, de acuerdo al criterio anterior, el cual consiste en la menor diferencia en valor absoluto, entre la media geométrica y el valor corregido de la propuesta; para este efecto serán organizadas en orden de menor diferencia (en valor absoluto), disminuyendo 20 puntos para cada una de ellas, en el orden en que quedaron organizadas, hasta llegar al valor de cero.

3.3.2. CALIFICACIÓN DE CALIDAD: (Max. 300 pts)

Desempeño del contratista en contratos anteriores:

Este criterio permite tener certeza con base en la calidad con la que el contratista ha desempeñado trabajos anteriores cuyo objeto sea la construcción de obras de construcción y/o mejoramiento y/o reparación de edificaciones públicas.

Se evaluará a partir de la presentación de certificaciones de la calidad con que los trabajos fueron realizados en una de las obras con la que pretenda cumplir el proponente con la Experiencia Especifica solicitada en la presente convocatoria, sobre requerimientos técnicos aceptados por el interventor o entidad contratante de la obra; donde se pueda identificar claramente la ejecución de ítems relevantes para el objeto del presente proceso de selección como son:

ITEM	DESCRICION	MEDICIONES Y/O VERIFICACIÓN	CERTIFICACIÓN
1	Concreto Simple	Control de calidad del procedimiento de construcción.	Certificación del interventor o contratante donde se evidencie el cumplimiento de este ítem.
2	Acero de Refuerzo	Control de calidad del procedimiento instalación.	Certificación del interventor o contratante donde se evidencie el cumplimiento de este ítem.

3	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	Control de calidad del procedimiento constructivo.	Certificación del interventor o contratante donde se evidencie el cumplimiento de este ítem.

El requisito de que las mediciones sean avaladas por el interventor o el contratante depende de si el contrato en el que se hizo la prueba lo exigía o si las pruebas realizadas correspondían simplemente al control de calidad del contratista, caso en el cual la persona encargada de validar la información sobre calidad es la que debe suscribir el certificado, que en cualquier caso podrá hacerse por el representante legal de la entidad contratante. Para la verificación de la exigencia deberá acompañarse copia del contrato y del informe final de interventoría.

Nota: En todo caso, el Municipio de Puerto Leguízamo se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información consignada en la certificación que presente el oferente, mediante la realización de una visita a las obras que el oferente hubiera realizado y con las que acredita su experiencia específica, para verificar que en la misma se hubieran cumplido a cabalidad tanto las especificaciones técnicas requeridas en el contrato, como con la normatividad vigente para la obra realizada. Para la realización de la inspección ocular in situ se apoyará con ingenieros adscritos a la planta de personal de la Alcaldía Municipal.

3.3.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (Max. 100 pts)

Este factor se calificará, en los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, para lo cual, en aplicación de lo establecido en el artículo 2º de dicha ley, se asignará el siguiente puntaje:

- Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional para la convocatoria, se le asignarán 100 puntos.

- Igual puntaje obtendrá el proponente extranjero, que oferte servicios con personal nacional colombiano y su origen sea un país con el cual Colombia tenga tratado vigente o en el que se de tratamiento de reciprocidad a los bienes y servicios nacionales, en los términos del Parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003; si no cumpliere con las condiciones de reciprocidad aquí previstas, el proponente obtendrá (cero) 0 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero para la convocatoria, se le asignará 30 puntos.

- Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero para la convocatoria, se le asignará 60 puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

NOTA: La información referente al cumplimiento del requisito de apoyo a la industria nacional deberá ser aportada por el oferente dentro de su oferta y no podrá requerirse por la entidad, ni aportarse por el proponente con posterioridad a la fecha de cierre, por ser un factor de ponderación de las ofertas.

Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.

Teniendo en cuenta la entrada en vigencia del decreto N° 392 del 2018, el Municipio de Puerto Leguízamo para incentivar el sistema de preferencias, a favor de las personas con discapacidad, otorgara el uno por ciento (1%), del total de los puntos establecidos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
3. Se asignará el1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:

INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE.**
Cuando el proponente oferte el número mínimo de trabajadores con discapacidad, exigidos según la tabla anterior.	10
Cuando el proponente NO oferte trabajadores con discapacidad	0

PARÁGRAFO. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores del contrato, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre**.**

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 de este decreto, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo."

PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: 0.25 PUNTOS

Acorde a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Medio de acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Medio de acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Medio de acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Medio de acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo **2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015** deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta dudosa, obedece a circunstancias objetivas dadas por el oferente y no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de que éste sea adjudicado a tal oferta, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA: La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

3.4. PUBLICACION Y TRASLADO DE EVALUACION

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

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el MUNICIPIO debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único

Reglamentario 1082 de 2015 y aplicando el Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra.

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de Leguízamo.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente mediante la cual se podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El término estimado de ejecución del contrato será de UN (01) MES, contado a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del Acta de Inicio.

4.4. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se celebre y que será el equivalente al valor económico de la oferta seleccionada. El Municipio, establece como forma de pago de acuerdo al contrato firmado de la siguiente manera:

PAGOS POR ACTAS PARCIALES según la cantidad de obra ejecutada hasta alcanzar el 90% del valor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro y certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral de salud y la certificación del interventor del Contrato designado por el Municipio que acredite el avance de ejecución de la obra, la cual debe incluir: A. El correspondiente informe de interventoría con registro fotográfico del avance; B. La respectiva acta parcial de obra avalada por el interventor. Para el pago de la primer Acta Parcial de avance de obra se requiere la ejecución efectiva del treinta por ciento (30%) de la obra.

UN ÚLTIMO DESEMBOLSO, hasta por el 10% del valor del contrato, previa presentación por parte del Contratista de la cuenta de cobro o factura de venta y certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral de salud y la presentación de: A. La certificación del Interventor del Contrato designado por el Municipio que acredite el avance del 100% de ejecución de obra, la cual debe incluir: 1) El correspondiente informe de interventoría con registro fotográfico del avance; 2) La respectiva acta final de obra avalada por el interventor; y B. Acta de Liquidación del Contrato de Obra.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las obras se ejecutarán en el Municipio de Leguízamo, Departamento del Putumayo.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía exigida y la garantía presunta por los derechos del municipio como consumidor.
2. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los términos de la convocatoria pública, la propuesta presentada, su evaluación y la adjudicación realizada.
3. Presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones, los documentos y cumplir con los requisitos de Orden Técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir Acta de iniciación del Contrato.
4. Constituir si fuera el caso una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable, para el manejo de los recursos del contrato entregados a título de anticipo, y reintegrar al Municipio los excedentes o rendimientos al momento de la liquidación del contrato; siguiendo las reglas establecidas para su manejo y asumir con su propio peculio el pago del costo de la comisión fiduciaria.
5. Presentar cronograma detallado de actividades y plan de inversión de anticipo, para la aprobación del interventor o supervisor, en forma previa a la iniciación de la ejecución de las obras.
6. Realizar el Programa de Medidas Ambientales y plan de manejo constructivo con sus respectivas fichas, en las que se indiquen claramente, las actividades a realizar, para desarrollar técnica y ambientalmente cada uno de los ítems de la obra, haciendo énfasis en el manejo de residuos sólidos, material orgánico sobrantes, escombros, basuras, residuos líquidos y medidas de restauración y limpieza del sitio; de otra parte se deberá indicar de donde se obtendrá el agua para el proyecto y si se generan vertimientos dentro del mismo, para obtener los respectivos permisos.
7. Al momento de la consecución de la Mano de Obra no Calificada, deberá dar prioridad a personas del área de jurisdicción del proyecto.

8. Vincular a todo el personal, en forma previa a la iniciación de labores, al sistema integral de seguridad social en salud, y cumplir el pago oportuno de sus aportes al mismo, al igual que los parafiscales.
9. Rendir y elaborar con una periodicidad mensual, los informes, conceptos, estudios, ensayos de laboratorio y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo y liquidación del contrato.
10. Acatar las indicaciones que el Secretario de obras le señalen en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones del proyecto a ejecutar.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.
15. Facturar según lo estipulado en el artículo 615 del Estatuto Tributario.
16. Solicitar con la debida anticipación la prórroga o extensión del plazo de ejecución del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley, a fin que pueda ser analizada y decidida en forma oportuna por parte del comité de contratación.
17. Suscribir con el supervisor el acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
18. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
19. Cumplir con el pago de los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
20. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
21. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan.
22. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del objeto contratado, reportando la situación de manera inmediata al interventor o al supervisor del contrato.
23. El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, y deberá cumplir con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la contaminación ambiental establecidas en dichas leyes, en las licencias o en el contrato, EL CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua.
24. Llevar en la obra, una bitácora donde se plasme diariamente los avances de la obra, cantidad de personal y equipo en la obra; y todos los demás registros que se consideren necesarios entre el contratista de obra y su supervisor
25. Cumplir con todos los reglamentos de seguridad para los trabajadores y personal involucrado durante la ejecución de la obra, para ello aplicara las respectivas medidas de señalización vial y normas de seguridad industrial, durante la ejecución de las actividades, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de prevenir riesgos de accidentes
26. Todos aquellos elementos que debiendo adecuarse, posean en su momento, cualquier tipo de garantía, ésta deberá permanecer aún después de realizada la obra, bajo las mismas condiciones y parámetros que tengan en el momento de inicio de obra, sin importar el requisito que eso exija.

27. El contratista deberá contar, durante todo el término de ejecución del contrato, con una oficina en el área urbana del municipio, a fin de permitir la estrecha comunicación entre éste y el interventor y/o la administración municipal, en virtud de las obras contratadas.
28. Cuando lo prevean las especificaciones o la supervisión lo solicite, el Contratista someterá a la aprobación de aquélla, los materiales que vaya a emplear en los trabajos, así como las fuentes de abastecimiento de los mismos. La Interventoría podrá rechazar dichos materiales, si con justa causa, los considera inadecuados. El material rechazado será retirado del lugar y deberá remplazarse por el adecuado, y los trabajos defectuosos se corregirán satisfactoriamente, todo ello sin que haya lugar a pagos extras, ni a prórrogas. Toda obra rechazada por deficiencia en los materiales empleados, o por defecto de construcción, deberá ser reparada por el contratista, por su cuenta dentro del plazo que fije la Interventoría, sin que el gasto que esto implique pueda ser cargado al costo del contrato. El contratista deberá suministrar para inspección y pruebas pertinentes, muestra de los materiales antes de ser utilizados, según selección que de éstos haga la interventoría. Esta podrá exigir ensayos y pruebas adicionales para verificar la calidad de los trabajos o de los materiales que suministre el contratista, en caso de encontrar defectos en los trabajos o en los materiales, cuyo costo estará a cargo del contratista. En relación con la calidad de los materiales, se aplicarán rigurosamente las normas y especificaciones establecidas en el estudio previo.
29. Será obligación del contratista, verificar los planos, diseños y las cantidades de obra antes de iniciar cada trabajo en particular. Cualquier discrepancia debe ser aclarada prontamente con el supervisor, pues en caso contrario, si se presenta la necesidad de hacer correcciones antes y después de adelantada la obra, el costo de ésta será por cuenta del contratista. Cualquier omisión o error en los planos y/o diseños, no podrá ser excusa del incumplimiento del objeto contractual; pues el contratista se obliga a ejecutar las labores necesarias para el correcto desarrollo y funcionamiento de las obras, atendiendo las normas vigentes de diseño y construcción.
30. Todas las actas o documentos que se generen previas a la ejecución, durante el desarrollo del objeto contractual y para su liquidación deberán ser presentados en los formatos establecidos por la Secretaria de Infraestructura del Municipio.
31. El contratista deberá acreditar el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente equipos adicionales necesarios para cumplir con los cronogramas, plazos y especificaciones técnicas de los trabajos, que durante la ejecución del contrato y a criterio y solicitud del Interventor se requieran.
32. Será obligación primordial del contratista, antes de iniciar los trabajos, adelantar una socialización de la obra a desarrollar invitando a toda la comunidad, Concejo Municipal, Juntas de acción comunal acompañados de la interventoría contratada y la administración Municipal.

4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Aprobar las garantías exigidas.

4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través de la **Secretaria de Infraestructura y Obras Municipal**, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así comola adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO

4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.

m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, aportes a caja de compensación e impuesto al CREE cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
p. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
q. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Dirección de Contratación de EL MUNICIPIO.
r. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía.

4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.9. GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, se solicitan conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

La garantía constituida por el contratista deberá contener los siguientes amparos:

A. Seriedad de la Oferta: El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. La vigencia de la garantía será mínima de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso.

B. Amparo de Cumplimiento general del contrato incluido multas, penal pecuniaria y demás sanciones que se le impongan en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el término del mismo y 4 meses más, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

C. Estabilidad y Calidad de la Obra por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo y cinco (05) años más.

D. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnización Laboral por una cuantía equivalente al 5% del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo y tres (03) años más, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

E. Responsabilidad Extracontractual por una cuantía equivalente a 200 SMMLV y una vigencia igual a la duración del mismo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Condiciones de la garantía de seriedad de la oferta Cada proponente, presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, a favor del MUNICIPIO DE LEGUIZAMO.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS

4.10.1. MULTAS:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, o de la calidad de las mismas EL CONTRATISTA autoriza expresamente la tasación y cobro de multas diarias sucesivas de hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que el municipio tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor y/o Interventor. De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA:

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

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.10.3. CADUCIDAD:

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

4.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

4.15. IMPUESTOS:

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

4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

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

a. Estudios Previos.
b. Análisis del Sector.
c. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
d. Pliego de Condiciones y sus adendas.
e. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
f. La Resolución de adjudicación.

g. El contrato.
h. Las Garantías exigidas y su aprobación.
i. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
j. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
k. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
l. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
m. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO

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

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

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

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

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

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

FORMATO No.1
CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Leguizamo, Putumayo, (día-mes-año)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL LEGUIZAMO
OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Calle 6 N° 2-125 Barrió Centro.

REFERENCIA: Manifestación de Interés en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía PS-SAMC-SOM-015-2026

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del oferente sea persona natural, jurídica, o modalidad de asociación) de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, manifestamos nuestro interés de participar en el proceso de selección Abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, bajo las siguientes consideraciones:

- Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

- Que nuestra modalidad de participación será: (indicar si es persona natural, persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal). Para el caso de las modalidades de asociación enunciar el nombre de sus integrantes).

- Que bajo la gravedad del juramento expresamos que ostentamos la idoneidad requerida en la presente convocatoria, de acuerdo con los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones.

Atentamente,

Nombre del oferente o del Representante Legal _____
C. C. No. _____de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

FORMATO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha:

Señores:
Municipio de Leguizamo

Referencia	Selección Abreviada No. PS-SAMC-SOM-015-2026
Objeto del proceso	

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..;representante del Consorcio……..o Unión Temporal ……, integrado por ……; o como apoderado de …..... según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para:……..……..... Dejo constancia de lo siguiente:

- Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.

- Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el pliego de condiciones así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por el Municipio de Leguizamo, durante el proceso:__<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el

contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente pliego de condiciones.

- Que esta propuesta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.

- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos: Común ------- Simplificado -------

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de ..... folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Leguízamo, deberá indicar un domicilio en este Municipio para efectos de comunicación y notificación.)

Garantía de Seriedad de la Oferta	Aseguradora
Valor	$
Vigencia	Desde:(.../…./20__)Hasta:(…./…/20__)

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de Folios que la integran. Atentamente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C.No……de……..

FORMATO No. 3
OFERTA INICIAL DE PRECIO

La oferta inicial de precio debe incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideraran costos adicionales.

NOTA: Los oferentes deberán utilizar el formato de Características Técnicas del numeral 1.1 de los Estudios Previos y asignar el valor que considere pertinente por cada actividad.

Proponente:
NIT:
Representante Legal:
Firma:_____

FORMATO No. 4
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores:

ALCALDÍA MUNICIPAL LEGUIZAMO
OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Calle 6 N° 2-125 Barrió Centro.
REFERENCIA: Selección Abreviada No. PS-SAMC-SOM-015-2026

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(*nombre o razón social del integrante*) y _____(*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____ _____y por lo tanto, expresamos lo siguiente: 1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato. 2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN
(%) (1)
_____ _____
_____ _____
_____ _____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____(*indicar el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de 2025.

(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)
_____
_____
_____

(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)
_____
_____
_____

FORMATO No. 5
MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL LEGUIZAMO
OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Calle 6 N° 2-125 Barrió Centro.

REFERENCIA: Selección Abreviada No. PS-SAMC-SOM-015-2026

Los suscritos, XXXXXXXXXXX actuando en nombre propio o en representación legal de XXXXXXXX y XXXXXXXX actuando en nombre propio o en representación legal de XXXXXXXX, debidamente autorizados para actuar en nombre propio y/o representación legal, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es (obejto del proceso de contratación) y por lo tanto, expresamos lo siguiente: 1. La duración de esta UNION TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NIT O C.C.	XXXX
XXXXXXXXXXXXXX NIT O C.C.	XXX

1. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.
2. El tiempo de duración de la unión temporal es igual al tiempo de ejecución del contrato ((XX) XXX meses) y (2) dos años mas.
3. La UNION TEMPORAL se denomina UNION TEMPORAL XXXXXXX.
4. La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL es solidaria.
5. El representante del UNION TEMPORAL es XXXXXXXXXX, identificado con C.C. No. XXXXX de XXXXX, quien está expresamente facultado (a) para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la UNION TEMPORAL es:

Dirección de correo: XXXXXXXXX
Dirección electrónica: XXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXX
Ciudad: XXXXXXXXXXXXX

En constancia, se firma en Puerto Leguizamo Putumayo, a los XX días del mes de XXX de XXX.
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

NOMBRE DEL INTEGRANTE 1
NIT O C.C.

NOMBRE INTEGRANTE 2
NIT O C.C.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL
CC XXXX de XXX
RP LEGAL UNION TEMPORAL XXXXXX

FORMATO N. 06
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y número de proceso de selección	

Yo_____, identificado con_____No._____, en mi Calidad de _____, de la empresa_____con NIT No._____(en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud – EPS -, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		**Celular**	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>
En calidad de: Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO No. 7
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL LEGUIZAMO

OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Calle 6 N° 2-125 Barrió Centro.
Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones
Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.
Cordialmente,
Nombre, Apellidos o Razón Social_____
Firma_____
Identificación Número _____

FORMATO No. 08
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Ciudad y fecha
Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL LEGUIZAMO
OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
Calle 6 N° 2-125 Barrió Centro.
Ciudad

Asunto: Carta de Compromiso de Transparencia
Respetados Señores:
Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del PROPONENTE) (en adelante el "PROPONENTE") suscribo el Compromiso de transparencia con el MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO, PUTUMAYO en los siguientes términos.
Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO, PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta en caso de ser adjudicatario de este.
(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
(c) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el concurso de méritos que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO, PUTUMAYO, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que intervienen durante el desarrollo del Contrato en caso de ser adjudicatario.
El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso de transparencia.
Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO, PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C.C.No._____de_____

_____
(Firma del PROPONENTE o de su Representante Legal)

FORMATO No. 09 - ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. Información del Proponente:

- **Nombre del Proponente:** _____
- **NIT:** _____
- **Representante Legal:** _____
- **Teléfono de Contacto:** _____
- **Correo Electrónico:** _____

2. Detalle de la Experiencia Relevante:

Número	Número Consecutivo de Reporte en el RUP	Objeto del Contrato	Entidad Contratante	Valor del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1						
2						
3						
4						
5						

3. Declaración y Firma:

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información presentada en este documento es veraz y corresponde a la experiencia contractual adquirida por el proponente.

Nombre o Razón Social del oferente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Cédula o Nit:_____
Dirección Ciudad: _____
E-mail: _____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL_____

FIN DEL DOCUMENTO

ORIGINAL FIRMADO
LUIS EMILIO BUSTOS MORALES
ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO LEGUIZAMO

Elaboró:	Revisó y Aprobó:
Erman Ricardo Obando Profesional Esp. Contratación	Oscar Zambrano Revelo Secretario de Obras Municipal