DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

MUNICIPIO DE NATAGAIMA

BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SASI-002-2026

OBJETO: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO BUS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE NATAGAIMA, TOLIMA"

OCTUBRE DE 2026

NATAGAIMA – TOLIMA

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de NATAGAIMA, Tolima, pone a disposición de los interesados en el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra para contratar **: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO BUS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE NATAGAIMA, TOLIMA"**

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 a disposición del público en la Secretaria Contratación de NATAGAIMA y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XIV.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa Presencial.

ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía Municipal de Natagaima - Tolima invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el portal de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

c. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

d. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Carrera 3 N° 5 – 20 alcaldía Municipal - Oficina de Contratación en horario de atención lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M. contratacion@natagaima-tolima.gov.co

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.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de NATAGAIMA - Tolima por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Alcaldía debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

e. Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

f. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

Conversión de monedas

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 DE 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

GLOSARIO.

Acta: Documento donde se consignan los aspectos relevantes de una reunión celebrada entre la Entidad contratante, el Contratista, Interventor, un tercero interviniente, una Entidad pública interesada en el proceso, o una veeduría ciudadana, etc., en la cual se deja constancia de compromisos adquiridos o tareas acordadas por los asistentes, indicando el responsable de cada uno de ellos. No modifica el contrato, ni sus obligaciones, pues es solamente contentiva de acuerdos o acciones a seguir, expresados en intenciones o contenidos de voluntad, los cuales deben ser perfeccionados para obtener su correspondiente obligatoriedad, lo cual se hará mediante un contrato adicional, modificatorio u otro sí.

Acta de iniciación del contrato: Es el documento en el cual se deja constancia de la iniciación de las actividades objeto del contrato. Es un documento propio de los contratos de tracto sucesivo.

Acta de Recibo Final: Es el documento elaborado por el Interventor, suscrito por él y por el Contratista y el Supervisor (si se designó alguno), en el cual se deja constancia que ha recibido el objeto del contrato a satisfacción o por lo menos ha recibido la mayor parte de éste. En dicha acta pueden dejarse pendientes actividades que no se hayan concluido por algún imprevisto, que no sean de tal magnitud o importancia que desdibujen el objeto del contrato o pongan en riesgo su entrega a satisfacción. Dichas actividades podrán ser realizadas con posterioridad a la elaboración del acta de recibo final, pero siempre deben ejecutarse antes de la liquidación final del contrato.

Acto Administrativo: Manifestación unilateral de la voluntad de la Administración Pública que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas de carácter general o particular, y cuyos efectos tienen como destinatario las entidades públicas, los particulares o particulares que cumplen funciones públicas. Dichos actos administrativos pueden afectar el contrato, ante lo cual la entidad debe tomar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del mismo hasta obtener la satisfacción del objeto contratado.

Acto de apertura: El acto de apertura es una manifestación de la voluntad del Estado, en el que se plasma la intención de iniciar un acto administrativo complejo dirigido a la satisfacción de las necesidades públicas por medio de un proceso de invitación, de características predeterminadas, regido por principios propios de rango constitucional y legal. El acto de apertura es aquel que impulsa la actividad contractual, a pesar de que los actos preparatorios comienzan de manera previa según el tipo de contrato, expresados en estudios técnicos y demás, es mediante la Resolución de Apertura con la que se convoca a los particulares interesados en poner a disposición de la Administración sus ofrecimientos. Dicha manifestación debe ser motivada, y contener como mínimo un fundamento histórico que demuestre la planeación del Ente estatal; inscrito en donde se encuentra relacionado el proyecto adelantado, el estudio de la Entidad en donde se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación con los planes de inversión, adquisición o compras. Determina la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas.

Acto de Adjudicación: Resolución motivada a través de la cual se adjudica un proceso de contratación a aquel proponente que presentó la oferta más favorable a la entidad y a sus fines, la cual debe ser el resultado de lo acontecido en la Audiencia de adjudicación. Es fuente de obligaciones para el Municipio y el Contratista seleccionado.

Adendo (a): Documento mediante el cual se aclaran, corrigen o modifican aspectos no sustanciales de la contratación contenidos en sus documentos reglamentarios ya sean Pliegos de Condiciones o cualquier otro, el cual pasa a formar parte de los mismos. Los adendos son los documentos idóneos para modificar aspectos del proceso de selección que no sean esenciales dentro del mismo, es decir, no se admite la mutación de la naturaleza de un proceso de selección a otro mediante

adendo, sino la corrección de una inconsistencia, la prórroga de algún término dentro del proceso, la aclaración de condiciones técnicas, etc.

Anticipo: Son los dineros que entrega la entidad al Contratista para que sean administrados e invertidos por éste en el cubrimiento de los costos iniciales en que incurre para iniciar la ejecución del objeto.

Capacidad: Aptitud y la posibilidad de intervenir como sujeto activo o pasivo de relaciones jurídicas. Dicha capacidad, comprende tanto el poder para ser titular de derechos y obligaciones e igualmente la facultad de actuación o ejercicio para hacer reales y efectivos dichos derechos.

Capacidad Residual de Contratación: Es la capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista, expresado en SMMLV, sin importar si es con entidades estatales o privadas, y expresa las posibilidades técnicas, financieras y demás que tiene el Contratista para ejecutar el contrato.

Contratista: Persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra (consorcio o unión temporal) se obliga a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Contrato: Es todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que sea generador de obligaciones, sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Estos acuerdos de voluntad, implican el cumplimiento de obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

Contrato adicional: Acuerdo de Voluntades mediante el cual se adiciona el contrato inicial en tiempo y/o valor, el cual entra a ser parte del contrato primigenio.

Convenio: Actividad contractual adelantada de manera directa por las Entidades Públicas, conforme lo previsto en el literal C numeral 1 artículo 24 de la Ley 80 de 1993, sin necesidad de acudir a la Licitación Pública, con el fin de ejecutar actividades, programas o proyectos, consistentes en un acuerdo entre dos a más instituciones públicas o privadas, el cual establece pautas generales de trabajo conjunto o apoyo mutuo. Otra categoría jurídica de Convenios se refiere a aquellos celebrados conforme lo estipulado en el Decreto 092 de 2017, 1402 de 1992, la Ley 100 de 1993, la Ley 142 de 1994, y demás legislación relacionada con temas especializados de la actividad estatal.

Día: Unidad de tiempo. Cualquier término dentro del presente convocatoria expresado en días, se entenderá que son hábiles a menos que se indique expresamente lo contrario, que para el efecto sería días calendario.

Disponibilidad presupuestal: Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a la selección del contratista en un proceso determinado.

Escogencia: La escogencia del contratista se hace por regla general, siempre a través de Licitación Pública salvo las excepciones establecidas en la Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018.

Formalidades Plenas: Se entiende por ello la elaboración de un documento escrito, firmado por las partes en el que además de establecer elementos esenciales del contrato se incluyen las demás cláusulas a que haya lugar.

Garantía o Seguro: El contrato de seguro es aquel por el cual una persona jurídica autorizada, asume por un determinado tiempo, todos o alguno de los riesgos amparables en los que tenga interés el asegurado, obligándose, mediante prima convenida, a indemnizarle por la pérdida u otro daño estimable, cuando ocurra un siniestro previsible. Está contenida en un documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual, ya sea para asegurar la seriedad de la oferta hecha en desarrollo del proceso selectivo, o para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, tales como el pago de multas o cláusula penal, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, la estabilidad de la obra, la calidad de los bienes o servicios y la responsabilidad civil extracontractual. Puede ser una póliza de seguro o una garantía bancaria.

Orden de Prestación de servicios: Acto jurídico cuyo objeto es propio de un contrato de prestación de servicios por una cuantía inferior a la menor cuantía establecida en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 81 de la ley 80 de 1993.

PAC: Programa Anual de Caja

Pago Anticipado: Es el reconocimiento realizado por la Administración de su obligación de cancelar parte del valor convenido en el contrato, lo cual realiza antes de que se haya iniciado la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Dichos dineros son de propiedad del contratista desde el momento en que la entidad realiza su transferencia, razón por la cual el contratista dispone totalmente de la administración y manejo de los mismos, pues ya hacen parte de su patrimonio

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Precio Global: Es el sistema de precios mediante el cual el contratista a cambio de las obligaciones a las que se compromete, recibe como remuneración una suma global, con independencia de las cantidades de trabajo o de bienes entregados. Dicho valor global comprende todos los costos directos e indirectos, incluidos los gastos de administración, imprevistos y utilidades

Precio Basado en formula: Es el sistema de precios mediante el cual el contratista, a cambio de las obligaciones a las que se compromete, pacta el valor de contrato con base en un valor relacionado con un índice de carácter nacional o internacional para lo cual deberá especificar tanto la publicación en la cual se registra este índice, como la metodología a aplicar en la fórmula para obtener el precio.

Suspensión del contrato: Es la interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del objeto del contrato ante circunstancias que impiden el normal desarrollo de las actividades del mismo. Este documento debe elevarse por escrito y se suscribe entre contratante y el contratista. Al final de la suspensión, el Contratista debe reponer en la garantía el total del tiempo suspendido mediante la prórroga de la vigencia de las pólizas que lo aseguren.

Mayores Cantidades: Son aquellas actividades suplementarias e imprevistas a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza deben ejecutarse de acuerdo con las especificaciones técnicas y precios iniciales del contrato, respecto de las cuales la entidad podrá ordenar sus ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas, en búsqueda del cumplimiento a cabalidad del objeto contratado .

Ítems No Previstos: Aquellos que no se encuentran incluidos en el contrato original, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto del mismo o son necesarios para su ejecución o para dar cumplimiento al objeto. Dichos ítems se insertan con la finalidad de lograr la completa e idónea ejecución del objeto contractual, con ellos se incluyen los elementos, obras o servicios que no estuvieron contemplados inicialmente y no hacen parte del objeto, pero que se hicieron necesarios para su adecuada y satisfactoria culminación, y son necesarios para la realización del proceso de contratación. Es quien proyecta y diseña las etapas previas del proceso de selección, así como los estudios previos y el Pliego de Condiciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El objeto a desarrollar es : **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO BUS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE NATAGAIMA, TOLIMA"** La persona natural o jurídica que se presente como oferente a la presente convocatoria deberá acreditar conforme a su certificado de inscripción de la Cámara de Comercio que tiene entre su servicio o actividad económica la relacionada con el objeto del contrato y debe demostrar la idoneidad – experiencia contratando directamente en este campo de acción.

Según las características del Contrato de obra demandado, se requiere para su ejecución la realización de las siguientes actividades:

A. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

CLASIFICACIÓN CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**
25101500	VEHÍCULOS DE PASAJEROS
23153400	ENSAMBLADORAS
25181600	CHASIS AUTOMOTRZ

39111800	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
40101500	VENTILACIÓN

1.1 ALCANCE TÉCNICO

El contratista se compromete a suministrar los bienes que se enuncian a continuación:

FICHA TÉCNICA VEHÍCULO

CLASE	BUS
CANTIDAD PASAJEROS	40 pasajeros sentados
CARACTERÍSTICAS GENERALES	Vehículo nuevo para transporte de pasajeros, apto para transporte escolar
MARCA	No se exige marca; se aceptarán todas las que cumplan la ficha técnica
MODELO / AÑO	Modelo desde año 2025 en adelante, totalmente nuevo cero kilómetros.
CILINDRAJE	Acorde con la configuración del vehículo y suficiente para la operación requerida
CILINDROS	Configuración acorde con el vehículo ofertado
POTENCIA	La necesaria para garantizar operación segura y eficiente, según ficha del fabricante
NORMA DE EMISIONES	EURO VI o la norma vigente que resulte exigible para el vehículo ofertado
CAJA / TRACCIÓN	Transmisión y tracción adecuadas para operación de transporte de pasajeros y condiciones de las rutas

DIMENSIONES	Adecuadas para las rutas y condiciones de operación definidas por la entidad, sin superar los límites normativos
DIRECCIÓN	Asistida, hidráulica o sistema equivalente
FRENOS	Sistema de frenos adecuado y conforme a la normativa vigente
EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD	Sistema ABS y control de estabilidad o los sistemas equivalentes exigibles; freno auxiliar cuando corresponda

CARACTERÍSTICAS CARROCERÍA:

ESTRUCTURA O FUSELAJE

La estructura deberá ser resistente y adecuada para el transporte de pasajeros, construida con materiales y procesos que garanticen estabilidad, resistencia a impactos y volcamiento, conforme a la normativa técnica colombiana vigente aplicable al vehículo y al servicio.

Para garantizar la seguridad en las condiciones de operación rural del municipio de Natagaima, el vehículo deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de seguridad aplicables, incluyendo las pruebas o certificaciones de resistencia estructural y volcamiento que sean exigibles por la normativa vigente.

CIERRE EXTERIOR

El cierre exterior deberá emplear materiales resistentes a la corrosión, de fácil mantenimiento y reparación, adecuados para las condiciones de operación del vehículo.

PINTURA EXTERIOR

El acabado exterior deberá ser resistente a radiación ultravioleta, humedad y agentes propios de la operación, garantizando durabilidad y facilidad de mantenimiento.

ACCESIBILIDAD

El vehículo deberá contar con las condiciones y elementos de accesibilidad exigibles para atender a pasajeros con movilidad reducida, de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades definidas por la entidad.

Deberá disponer de espacios y elementos de almacenamiento adecuados para los elementos propios de la operación, sin afectar la seguridad ni el espacio destinado a los pasajeros.

INTERIOR Y SILLETERÍA

El interior deberá ofrecer condiciones adecuadas de comodidad, seguridad, ventilación y resistencia para el transporte escolar. La silletería deberá ser apropiada para el servicio, con cinturones de seguridad cuando sean exigibles, y materiales de fácil limpieza y mantenimiento.

ILUMINACIÓN INTERIOR

Iluminación interior mediante tecnología LED o equivalente, suficiente para garantizar visibilidad y seguridad de los pasajeros.

AIRE ACONDICIONADO

Sistema de aire acondicionado con capacidad no inferior a 90.000 BTU.

SISTEMA DE VIDRIOS:

Ventanería segura y adecuada para transporte de pasajeros, con vidrios que cumplan las condiciones técnicas y de seguridad exigidas por la normativa vigente.

PUERTA

Puerta de acceso y salida de pasajeros y del conductor, en cantidad y configuración que cumplan la normativa aplicable y permitan un acceso seguro y eficiente.

CUMPLIMIENTO R3753, 4200 MIN TRANSPORTE ACCESIBILIDAD

Cumplimiento de los requisitos de accesibilidad aplicables al vehículo de transporte de pasajeros, conforme a la normativa colombiana vigente.

ESCOTILLAS DE EMERGENCIA (CLARABOYAS)

Al menos una (01) escotilla o salida de emergencia en el techo, o los elementos equivalentes exigidos por la normativa vigente para la clase de vehículo ofertado.

VOLCABILIDAD

El vehículo deberá cumplir las exigencias vigentes en materia de resistencia al volcamiento y aportar los certificados o documentos que acrediten dicho cumplimiento cuando sean exigibles.

CARROCERO

El oferente deberá acreditar la condición y habilitación que corresponda para el suministro del vehículo y/o carrocería, de conformidad con la normativa colombiana y los documentos del proceso.

ACCESORIOS Y ADECUACIONES INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL
Cintas retrorreflectivas para el vehículo, aproximadamente veinte (20) metros lineales.
Sensores de reversa y sistema de asistencia para maniobras.
Cámara de reversa con pantalla o sistema equivalente de visualización para el conductor.
Radio móvil o sistema de comunicación equivalente.
Adecuaciones de vidrios, película de seguridad y/o polarizado conforme a la normativa aplicable.
Pintura y/o adecuación exterior e identificación institucional, de acuerdo con las instrucciones de la entidad.

GARANTÍA DEL VEHÍCULO

Garantía mínima conforme a la oferta y a las condiciones definidas en el proceso, sin perjuicio de las garantías legales aplicables. El mantenimiento preventivo deberá contemplar como mínimo la condición de 50.000 km o dos (2) años.

B. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del presente contrato es de setenta y cinco (75) días CALENDARIO que se contará a partir del acta de inicio, previa aprobación de las pólizas de garantías y expedición del registro presupuestal.

Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del respectivo registro presupuestal. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

C. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente proceso de contratación se estima en la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($750.000.000) - INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR..** Incluido IVA, Costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para respaldar la presente contratación es:

CDP	FECHA	FUENTE	VALOR A IMPUTAR

CRI-2026000651	Septiembre 28 de 2026	RECURSOS DE CREDITO INTERNO	$750.000.000

D. Forma de pago

El MUNICIPIO pagará al contratista de la siguiente manera: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, el MUNICIPIO desembolsará al Contratista un pago anticipado equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, previa radicación de factura o documento equivalente.

PARAGRAFO 1: las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, será a cargo del contratista.

PARAGRAFO 2: Los recursos del pago anticipado sólo podrán ser utilizados para los gastos propios del respectivo Contrato, situación que deberá ser verificada por el supervisor.

Justificación técnica del pago anticipado: de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato; esto permite a las entidades públicas asegurar la ejecución del contrato al proporcionar recursos iniciales al contratista, de manera que este pueda ejecutar las actividades del contrato sin necesidad de recurrir a financiamiento externo.

Al respecto, y con el propósito de mitigar los riesgos asociados al pago anticipado, las entidades estatales pueden exigir garantías como contratos de seguro, fiducia mercantil de garantía o garantías bancarias, para el presente proceso se exigirá la garantía establecida en el artículo 2.2.1.2.3.1.11. del Decreto 1082 de 2015.

Dada la naturaleza del pago anticipado, el mismo por regla general se aplica en los contratos de ejecución instantánea, siendo estos, aquellos en los cuales "el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a cargo de los contratantes son puras y simples y pueden cumplirse en un solo acto", como es el caso del presente contrato a celebrar, donde la obligación será de entregar los vehículos que se requieren.

VALOR RESTANTE El valor correspondiente al 60% restante, será cancelado de la siguiente forma:

El Municipio realizará un pago correspondiente al 60% del valor del contrato, una vez reciba a satisfacción los bienes objeto de subasta en las condiciones exigidas por el Municipio, previo informe de cumplimiento suscrito por los Supervisores del contrato, comprobante de ingreso a los bienes al almacén del Municipio, puesta en funcionamiento y acta de final suscrita por el Contratista, Superior o quien delega para el efecto.

Todos los pagos, giros o desembolsos están sujetos a la disponibilidad de recursos económicos en caja de la tesorería del municipio.

El contratista deberá presentar la correspondiente factura o cuenta de cobro y anexar soporte de pago del período correspondiente de los aportes a seguridad social y parafiscales. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los Diez (10) días siguientes al cumplimiento de los Requisitos establecidos para pago.

Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

El pago al contratista se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte de los supervisores designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el interventor al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para causar el pago final del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. La entrega de dichos soportes deberá adjuntarse con la correspondiente factura so pena de ser rechazada.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Todas las actas y pagos deberán ser refrendados para la ejecución del proyecto, por el supervisor Los pagos están supeditados al PAC del Municipio La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 1. Todos los pagos están supeditados a los descuentos tributarios según Ley 2010 del 27 de diciembre de 2019, acorde a las responsabilidades, calidades y tributos a las que se encuentre obligado en el registro único tributario. Así como los gravámenes financieros.

NOTA 2. Conforme a lo ordenado en el acuerdo No. 011 de 2021, al presente contrato le aplican las siguientes estampillas y/o contribuciones:

DETALLE - DESCUENTOS TARIFA	TARIFA
ESTAMPILLA PROCULTURA 2% - FONPET 20%	0,40%
ESTAMPILLA PROCULTURA 2% - SEGURIDAD SOCIAL GESTOR CULTURAL 10%	0,20%

ESTAMPILLAS PROCULTURA 2% - BIBLIOTECAS 10%	0,20%
ESTAMPILLAS PROCULTURA 2% - FONDO 60%	1,20%
ESTAMPILLAS PROANCIANO 4%-70%	2,80%
ESTAMPILLAS PROANCIANO 4% -30%	1,20%
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%
RETENCION EN LA FUENTE	4%
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA PRO-DEPORTE	1%

NOTA 3. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

E. Lugar de ejecución del contrato

Para efectos de la futura contratación el lugar de ejecución y entrega será el Municipio de Natagaima, Tolima, conforme a las instrucciones que determinen los supervisores.

I. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar su Oferta por escrito en el formato contenido en el Anexo 3 acompañados de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente pliego.

La Oferta estará vigente por el término de ciento veinte (120) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1). El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas. En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de NATAGAIMA - Tolima las abrirá en el lugar indicado para la presentación.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 la Entidad procederá a verificar las condiciones jurídicas, financieras, de organización y experiencia de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, "*todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal*". Para el caso de los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, los requisitos habilitantes se verificarán directamente por la Entidad Contratante, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

El Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en los Artículo 2.2.1.1.1.5.2., Artículo 2.2.1.1.1.5.3. y Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

En atención a lo anterior, se tendrán en cuenta en su integralidad las condiciones que frente a inscripción, renovación y actualización que se contemplan en el Decreto 1082 de 2015, así las cosas:

ASPECTOS	**CRITERIOS DE**
REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS	CUMPLE/ NOCUMPLE
REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	CUMPLE/ NOCUMPLE
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	CUMPLE/ NOCUMPLE

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, para lo cual deben aportar los documentos e información que a continuación se solicita:

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Debe estar firmada en original por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo respectivo.

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

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, se hará en el Anexo respectivo por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

B) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, la misma debe estar constituida legalmente, para lo cual, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual debe ser relacionado al objeto del presente proceso, la actividad y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, eloferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO COMPETENTE

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligacones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

C) COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA:

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

D) DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRAJERO:

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

CONSULARIZACIÓN

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (artículo 65 C.P.C.). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinente.

APOSTILLA

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

E) APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

F) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UN ON TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los sigu entes requisitos:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión

b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio Temporal. o la Unión Temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE NATAGAIMA.**

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

h) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

j) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

k) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

G) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Conforme a lo establecido en la Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE NATAGAIMA, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	ALCALDIA MUNICIPAL DE NATAGAIMA – NIT. 800.100.134-1

QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por la proponente persona natural o por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantia deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso licitatorio
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y condiciones de esta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de dicha propuesta.

H) **CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artícu o 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007 serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

I) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario -RUT-ACTUALIZADO A LA VIGENCIA (2026) O CUANDO NO PRESENTE CAMBIOS EN SU ACTIVIDAD TRIBUTARIA QUE LA FECHA DE IMPRESIÓN SEA DE LA PRESENTE VIGENCIA (2026), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES. (R.U.P.)

Se debe adjuntar con la oferta el CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural, renovado y en firme para el año 2026 y cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente selección.

J) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

L) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDID0 POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

M) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tienen antecedentes judiciales y/o penales que les inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

Conforme lo dispuesto por el artículo 1 de la ley 1238 de 2008, LA ENTIDAD verificará este requisito en la página web de la POLICÍA NACIONAL.

N) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tienen antecedentes de medidas correctivas que les inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

LA ENTIDAD verificará este requisito en la página Web de la POLICÍA NACIONAL

0) CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - LEY 1918 DE 2018.

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal (si aplica) y de cada uno del personal mínimo requerido, deberán aportar certificado en el cual conste que no se encuentran inhabilitados con reporte por delitos sexuales cometidos contra menores conforme lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

LA ENTIDAD realizará las consultas pertinentes en la página Web respectiva.

P) CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

La proponente persona natural y el representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán aportar certificado en el cual conste que no tiene registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) que impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

LA ENTIDAD realizará las consultas pertinentes en la página Web respectiva.

Q) LIBRETA MILITAR

Los representantes legales y/o personas naturales de las entidades oferentes deben presentar la libreta militar o documento que hagan sus veces si son hombres menores de 50 años.

R) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 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, habrá causal 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.

S) INFORMACIÓN BANCARIA

Con el fin de ingresar los datos del adjudicatario del proceso al Sistema presupuestal municipal; los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben anexar con la propuesta la Certificación Bancaria donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal como soporte a la oferta, se debe certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la Unión Temporal; mientras se surte el proceso de adjudicación del proceso selectivo.

En caso que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema en esta fase del proceso; solo permite acoger una cuenta bancaria a nombre del consorcio para registrar la obligación y orden de pago.

T) RECIPROCIDAD

De conformidad con el Articulo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, Existencia de trato nacional, La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

(a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales.

(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Número y fecha del Tratado. Objeto del Tratado.
- Vigencia del Tratado.
- Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, el proponente deberá adjuntar la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En razón a la cuantía del presente proceso y a los umbrales y condiciones vigentes para la limitación a Mipyme, la Entidad determinará en los documentos del proceso si resulta jurídicamente procedente limitar la convocatoria, conforme a la normativa vigente y al valor oficial del proceso.

Atendiendo lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"[...]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La solicitud para la limitación a Mipyme se efectuará por escrito diligenciando MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES, el cual debe ser radicado en original con sus respectivos anexos en la ventanilla única 1º. Piso Edificio de la Alcaldía Municipal, o al correo electrónico contratacion@natagaima-tolima.gov.co referenciando el número del proceso.

La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes, que se radiquen en lugar, o correo electrónico distinto al aquí indicado, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

En concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes, según corresponda, deben presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, de lo cual se deberá recibir tres (3) manifestaciones de Interés de Mipyme para limitar la convocatoria a Mipymes Nacionales.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

El proponente deberá señalar en el OFRECIMIENTO TÉCNICO, su conocimiento, aceptación y compromiso de desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades y/u obligaciones que se describen en el proceso, y en especial deberá aportar para ser habilitado técnicamente, el ofrecimiento claro e inequívoco de ofrecer a la entidad las siguientes:

A) CONDICIONES TÉCNICAS

CLASE	BUS
CANTIDAD PASAJEROS	40 pasajeros sentado
CARACTERÍSTICAS GENERALES	Vehículo nuevo para transporte de pasajeros, apto para transporte escolar

MARCA	No se exige marca; se aceptarán todas las que cumplan la ficha técnica
MODELO / AÑO	Modelo correspondiente al año 2025 o posterior, vehículo nuevo
CILINDRAJE	Acorde con la configuración del vehículo y suficiente para la operación requerida
CILINDROS	Configuración acorde con el vehículo ofertado
POTENCIA	La necesaria para garantizar operación segura y eficiente, según ficha del fabricante
NORMA DE EMISIONES	EURO VI o la norma vigente que resulte exigible para el vehículo ofertado
CAJA / TRACCIÓN	Transmisión y tracción adecuadas para operación de transporte de pasajeros y condiciones de las rutas
DIMENSIONES	Adecuadas para las rutas y condiciones de operación definidas por la entidad, sin superar los límites normativos
DIRECCIÓN	Asistida, hidráulica o sistema equivalente
FRENOS	Sistema de frenos adecuado y conforme a la normativa vigente
EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD	Sistema ABS y control de estabilidad o los sistemas equivalentes exigibles; freno auxiliar cuando corresponda

CARACTERÍSTICAS CARROCERÍA:

ESTRUCTURA O FUSELAJE

La estructura deberá ser resistente y adecuada para el transporte de pasajeros, conforme a la normativa colombiana vigente y a las pruebas de resistencia y volcamiento que resulten exigibles para el vehículo ofertado.

En atención a las condiciones de operación rural del municipio de Natagaima, el oferente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de seguridad estructural y volcamiento exigibles, aportando los certificados correspondientes cuando la normativa así lo requiera.

CIERRE EXTERIOR

Los materiales exteriores deberán ser resistentes a la corrosión, de fácil mantenimiento y adecuados para la operación del vehículo.

PINTURA EXTERIOR

El acabado exterior deberá ser durable y resistente a radiación ultravioleta, humedad y agentes propios de la operación.

ACCESIBILIDAD

El vehículo deberá cumplir las condiciones de accesibilidad exigibles para pasajeros con movilidad reducida, de acuerdo con la normativa vigente.

Deberá disponer de espacios de almacenamiento adecuados para la operación, sin afectar la seguridad o capacidad de pasajeros.

Una bodega central de servicio. Tapas para bodega accionadas con sistema de bisagra girotraslante, resortes a gas, chapa de seguridad y empaques de sellamiento.

INTERIOR Y SILLETERÍA

El interior deberá proporcionar comodidad, seguridad, ventilación y facilidad de limpieza. La silletería deberá ser apta para transporte escolar y contar con los elementos de seguridad exigibles.

La silletería deberá estar diseñada para el transporte de pasajeros, con condiciones ergonómicas adecuadas y cinturones de seguridad conforme a la normativa vigente.

ILUMINACIÓN INTERIO

Iluminación interior LED o equivalente, suficiente para garantizar visibilidad y seguridad.

AIRE ACONDICIONADO

Sistema de aire acondicionado con capacidad no inferior a 90.000 BTU.

SISTEMA DE VIDRIOS:

Ventanería y vidrios que cumplan las condiciones técnicas y de seguridad aplicables.

PUERTA

Puertas de conductor y pasajeros en cantidad y configuración conforme a la normativa vigente para la clase de vehículo ofertada.

CUMPLIMIENTO R3753, 4200 MIN TRANSPORTE ACCESIBILIDAD

Cumplimiento de los requisitos de accesibilidad que resulten aplicables al vehículo y al servicio de transporte escolar.

ESCOTILLAS DE EMERGENCIA (CLARABOYAS)

Escotilla(s) o salida(s) de emergencia conforme a los requisitos técnicos y de seguridad vigentes.

VOLCABILIDAD

Cumplimiento de las exigencias vigentes de resistencia al volcamiento, con certificación o documento técnico cuando sea exigible.

CARROCERO

El oferente deberá acreditar la habilitación, experiencia o condición que corresponda para el suministro del vehículo y/o carrocería, conforme a los requisitos del proceso.

ACCESORIOS Y ADECUACIONES INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL
Cintas retrorreflectivas para el vehículo, aproximadamente veinte (20) metros lineales.
Sensores de reversa y sistema de asistencia para maniobras.
Cámara de reversa con pantalla o sistema equivalente de visualización para el conductor.
Radio móvil o sistema de comunicación equivalente.
Adecuaciones de vidrios, película de seguridad y/o polarizado conforme a la normativa aplicable.
Pintura y/o adecuación exterior e identificación institucional, de acuerdo con las instrucciones de la entidad.

GARANTÍA DEL VEHÍCULO

La garantía del vehículo y sus componentes deberá ser la ofrecida por el proponente y cumplir como mínimo las condiciones legales y las exigidas en el proceso. El mantenimiento preventivo deberá contemplar 50.000 km o dos (2) años, conforme a la cotización de referencia.

B) TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Junto con la oferta, el proponente deberá indicar por escrito el término de garantía técnica ofrecido, el cual no podrá ser inferior al establecido en los documentos del proceso.

C) MATRICULA

El vehículo deberá ser entregado matriculado a nombre del Municipio de Natagaima, Tolima, como vehículo oficial, conforme a las instrucciones de la entidad y a la normativa vigente

D) SOAT

El oferente deberá entregar el vehículo con SOAT vigente por un (1) año, conforme a lo previsto en la cotización de referencia y la normativa aplicable.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar con el RUP haber celebrado máximo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance de actividades ejecutadas involucre el suministro o entrega de VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS TIPOS BUS identificados en los códigos UNSPSC del título anterior.

CLASIFICACIÓN UNSPSC, cuya sumatoria deberá cumplir el porcentaje o valor mínimo de experiencia definido en los documentos del proceso, calculado con base en el presupuesto oficial y los salarios mínimos legales mensuales vigentes aplicables al año correspondiente.

CLASIFICACIÓN CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**
25101500	VEHÍCULOS DE PASAJEROS
23153400	ENSAMBLADORAS
25181600	CHASIS AUTOMOTRZ
39111800	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
40101500	VENTILACIÓN

Al menos uno de los contratos aportados deberá ser para entidades públicas.

Eloferente debe acreditar, con uno de los siguientes documentos: La copia del Contrato, Certificación, Acta de Recibo Final y/o Liquidación debidamente firmado por el contratante y deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia general de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada en la forma solicitada será evaluado, como NO CUMPLE.

PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

A. Copia de las facturas de venta que soporten el monto del contrato y Certificacion de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente 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.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

El oferente debe acreditar, con uno de los siguientes documentos: La copia del Contrato, Certificación, Acta de Recibo Final y/o Liquidación debidamente firmado por el contratante y deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia general de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada en la forma solicitada será evaluado, como NO CUMPLE.

PARA EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES, EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR ADICIONALMENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

A. Copia de las facturas de venta que soporten el monto del contrato y Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente 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.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar con el RUP haber celebrado máximo UN (1) contrato con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance de actividades ejecutadas involucre el suministro o entrega de VEHÍCULOS PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS TIPOS BUS identificados en los códigos UNSPSC del titulo anterior CLASIFICACIÓN UNSPSC, cuya sumatoria sea mayor o igual al 200% demostrado en Salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V) del año de la fecha de terminación del mismo. 1.216,78 smmlv.

CLASIFICACIÓN CÓDIGO	**DENOMINACIÓN**
25101500	VEHÍCULOS DE PASAJEROS
23153400	ENSAMBLADORAS
25181600	CHASIS AUTOMOTRZ
39111800	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
40101500	VENTILACIÓN

El contrato aportado deberá ser con entidad pública.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar experiencia las certificaciones y Acta de recibo final y/o acta de Liquidación del contrato deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

1. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán conjunto con el contrato principal al que están adicionando. en

2. En el evento de certificaciones que indiquen que en la ejecución del contrato se realizó como unión temporal o consorcio, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

3. Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente

4. Fecha de inicio.

5. Fecha de terminación

6. Monto contratado (incluido adiciones)

7. El objeto del contrato.

8. Plazo y prorrogas.

9. Persona del contacto para verificación

10. Teléfono

11. Celular

12. Dirección

13. E-mail

14. Firma de quien expide el documento

15. Nombre de quien expide el documento

16. Cargo de quien expide el documento

La experiencia del proponente plural se determinará así:

Para efectos de demostrar la experiencia exigida en los proponentes plurales, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

Se tomará el valor en SMLMV correspondiente a la fecha de terminación del contrato para tal fin se tendrá en cuenta el cuadro de EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

AÑO	**VALOR SALARIO**
2011	$535.600.00
2012	$566.700.00
2013	$589.500.00
2014	$616.000.00
2015	$644.350.00
2016	$689.455,00
2017	$737.717,00
2018	$781.242,00
2019	$828.161,00
2020	$877.802,00
2021	$908.526,00
2022	$1.000.000,00
2023	$1.160.000,00
2024	$1.300.000,00
2025	$1.423.500,00

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión, en caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato se admitirá como experiencia teniendo en cuenta ese porcentaje de ejecución.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

6.3. REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

Conforme lo establecido en el numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece el procedimiento para la verificación de los requisitos habilitantes, el proponente debe cumplir con los siguientes indicadores obtenidos del Estudio y Análisis del Sector:

INDICADOR	**CONDICION**
Indice de Liquidez	Mayor o igual a **1,30**
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al **70.79%**
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a **1.96**
Capital de Trabajo	Mayor o igual al **100%** del presupuesto oficial

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

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

6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores de capacidad organizacional establecidos con base en la información contenida en el RUP.

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/ FORMULA	MARGEN/ REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL AL **0,04%**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL AL **0,03%**

PROPUESTA TECNICA ECONÓMICA: Los proponentes presentarán su oferta económica en sobre separado, el cual se abrirá el día de la audiencia de subasta, solamente a aquellos proponentes que se encuentren cumplan con todos los requisitos habilitantes.

PROPUESTA TOTALIZADA

Los proponentes presentarán su oferta económica en sobre separado, el cual se abrirá el día de la audiencia de subasta, solamente a aquellos proponentes que se encuentren cumplan con todos los requisitos habilitantes.

No.	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR DE LA PROPUESTA
1	BUS DE TRANSPORTE DE 40 PASAJEROS	UND	**1**	$ -

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, en el ANEXO - PRESUPUESTO OFICIAL - OFERTA ECONOMICA, el cual no se podrá modificar, suprimiry en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

La propuesta económica deberá cumplir lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido para cada uno de estos en el - PRESUPUESTO OFICIAL
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente debidamente autorizado.
- Que NO se hayan modificado los valores estimados en el presupuesto oficial, como NO MODIFICABLES.
- Cuando en la propuesta económica al realizar la revisión de las operaciones aritméticas se encuentren errores en los resultados de las operaciones, se corregirán y su resultado no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA. Dicho valor corregido será tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o 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 de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

NOTA 1: EL MENOR PRECIO OFRECIDO, RECAERÁ SOBRE EL VALOR TOTAL DE LOS ITEMS A SUMINISTRAR.

NOTA 2: LOS VALORES OFERTADOS APLICARAN DURANTE TODA EL PLAZO EJECUCION.

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

FACTORES DE SELECCIÓN

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el Único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio Ofrecido. a través de la modalidad de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

La propuesta económica más favorable será la que Ofrezca el menor precio, el cual está determinado para el presente proceso como la sumatoria de los valores unitarios, IVA incluido. El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad por el valor máxima del presupuesto, es decir par la suma de hasta **SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($750.000.000)** y demás impuestos y costos a que haya lugar, entendiendo que en todo caso solo se pagará por los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del Municipio.

Si solo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicara el contrato a este, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste la misma a un descuento razonable.

b. Desarrollo de la subasta Inversa presencial

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selecci6n del proponente es la subasta inversa presencial, la cual consiste en una puja dinámica efectuada presencialmente, mediante la reducción sucesiva del precio consolidado, a través de lances efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo que se determina en este pliego.

Cada lance debe estar mínimo por **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)**.

La subasta se llevará a cabo si resurtan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollara en audiencia pública.

A la subasta inversa presencial, asistirá el proponente si es persona natural o el representante legal del proponente en caso de que se trate de personas jurídicas o de figuras asociativas, con el documento de identificaci6n correspondiente.

En case de que se concurra a través de apoderado, este deberá allegar el poder respectivo en donde se indicara la facultad para participar en la audiencia, para hacer posturas durante la subasta y para comprometer al Oferente.

A cada proponente se le asignará un numero con la cual se identificará a lo largo de la subasta.

Una vez iniciada la audiencia de subasta inversa presencial no se permitirá la participact6n de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación del número, en este caso el Municipio tomara coma su propuesta económica definitiva la oferta econ6mica inicial.

El Municipio abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y procederá a realizar la revisión de las mismas, verificando lo siguiente:

1. Que la propuesta sea presentada en el formato suministrado por la entidad, diligenciado en su totalidad, que incluya todos los items de la ficha técnica y que se encuentre suscrita par el proponente.

2. Que la propuesta no exceda el valor máximo permitido.

Realizada la revisión descrita previamente se procederá a comunicar a los asistentes cual fue el menor precio de las Ofertas recibidas.

El término que le otorgará El Municipio a los Oferentes habilitados para hacer lances será de cuatro (4) minutos, a menos si al inicio de la subasta los participantes en ello convienen, contados a partir de la apertura de la subasta y contabilizados con el reloj oficial de la Superintendencia de industria y Comercio.

En cada ronda el proponente efectuará únicamente un lance.

Los lances de los proponentes se harán en forma escrita, utilizando únicamente los formularios y los sobres suministrados por el Municipio. Los lances para que sean tenidos como validos deberán mejorar la oferta anterior, el máximo de lances será de tres (3).

El Municipio registrará los lances válidos y se ordenaran descendentemente. Con base en este orden, clara a conocer únicamente el menor valor consolidado ofertado.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente. Los proponentes que no presentaron un lance valido (no se cumpll6 el margen mínimo o no se utiliza el formulario autorizado), no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomara como su oferta definitiva al último valido.

Los valores que se registren en los formularios utilizados para los lances no deben tener tachaduras.

En el evento en que se presenten cifras con tachaduras. el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma o solicitar un nuevo formulario para hacer el ajuste. En caso de que no refrende la cifra se tendrá como un lance no valido y la entidad tomara como precio de la propuesta el t]último precio válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el caso que un proponente no haga lances de precio durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, la entidad tomara como precio de la propuesta el último precio válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

El Municipio repetirá el procedimiento descrito en tres rondas, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio Ofertado en la ronda anterior.

Cuando el Municipio considere que una propuesta es artificialmente baja, durante la subasta adelantara el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. De resultar necesario, podrá suspenderse el desarrollo de la audiencia por el plazo que determine el Municipio como necesario para que el Oferente requerido brinde las explicaciones a que haya lugar.

El Municipio una vez adjudicado el contrato, hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

c. Criterios de desempate

En el evento en que se presente empate, surtida la subasta inversa presencial, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

El Municipio adjudicara el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial.

El Municipio de Natagaima Tolima escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en la Ley 2069 de 2020.

Nota 1 : En cualquier caso los factores de desempate se aplicaran de conformidad con el parágrafo 1 a del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 en los casos en que aplique.

Nota 2: Para acreditar la condici6n de Mipyme nacional el proponente de deberá adjuntar con su propuesta 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.

Nota 3: Para acreditar que par lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina del proponente está en condición de discapacidad, deberá adjuntar con su propuesta el certificado en las condiciones de que trata el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.

DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía Municipal de NATAGAIMA - Tolima 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 de la Alcaldía Municipal de NATAGAIMA - Tolima 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; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

RETIRO DE LA OFERTA.

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Alcaldía Municipal de NATAGAIMA - Tolima 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.

DEVOLUCIÓN DE LA OFERTA.

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, la Alcaldía Municipal de NATAGAIMA - Tolima procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

CAUSALES DE RECHAZO.

En adición a otras causas previstas por la ley, la Alcaldía Municipal de NATAGAIMA - Tolima rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.

c.Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte del MUNICIPIO DE NATAGAIMA, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

d. Cuando el oferente no aporte o no suscriba o diligencia los anexos del 01 al 06.

e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de Mayo de 2015.

f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

g. Cuando el proponente no subsane correctamente y dentro del término fijado los requerimientos realizados por la entidad requirente MUNICIPIO DE NATAGAIMA.

h. Cuando no presente, no diligencie o modifique alguna de las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 2 (oferta económica) de la invitación.

i. Cuando el proponente condicione la oferta.

j. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

II. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a lo establecido en los artículos **2.2.1.2.4.1.1**, **2.2.1.2.4.1.2.** y **2.2.1.2.4.1.3.** del Decreto 1082 de 2015 se procede a establecer si la presente contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verifica: a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo

de compras públicas. B) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas y c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

ACUERDO COMERCIALES		**ENTIDAD ESTATAL DEL NIVEL NACIONAL**
Alianza pacifico	Chile	N/A
	Perú	
Chile		N/A
Corea		N/A
Costa Rica		N/A
Estados unidos AELC		N/A
Estados Unidos		N/A
Triángulo del Norte	El Salvador	SI
	Guatemala	N/A
Unión Europea		N/A

.

B) VALORES:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y

(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y

(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 y

(ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.

- El Acuerdo Comercial con la República de Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y

(ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 SDR.

- El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación para la contratación de

(i) bienes y servicios a partir de US$ 526.000 y

(ii) para servicios de construcción desde US$ 7.407.000.

Esta última suma se ajusta durante los tres años siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo comercial de conformidad con la Sección I del Anexo 9.1 del Acuerdo Comercial o la suma de US$8,000,000, la que sea mayor.

- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y

(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

-El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para:

(i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y

(ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

C) EXCEPCIONES

El Anexo 4 del manual contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel territorial. La numeración de tales excepciones corresponde a:

Tabla No. 10. Excepciones a Acuerdos Comerciales

Información tomada del anexo No. 4: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel departamental - CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021

CONCLUSIÓN:

No Resultan aplicables al presente proceso contractual ninguna de las precitadas excepciones.

D) ANÁLISIS RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión: CCE-EICPMA-03 - V1. 24/11/2021, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Se realiza el análisis en la etapa de planeación siguiendo las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente según el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales (MA-03-V1,24/11/2021) y se determina que NO es aplicable los acuerdos comerciales al proceso de selección que se adelanta en razón a los bienes y servicios y la cuantía a contratar.

III. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

SI APLICA

IV. ADJUDICACIÓN

El MUNICIPIO adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata este pliego de condiciones. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Alcaldía Municipal de NATAGAIMA - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO

OBLIGACIONES GENERALES

El contratista cumplirá las siguientes funciones:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el estudio previo y demás Documentos del Proceso el contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Firmar el acta de iniciación de común acuerdo con los supervisores del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el contrato de consultoría.

3. Realizar el pago de las diferentes cargas tributarias que se generen por la adjudicación y ejecución de contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

4. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 del personal a su cargo.

5. Constituir las garantias estipuladas en las condiciones del proceso.

6. Presentar informe al supervisor técnico del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

7. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

8. Mantener indemne al Municipio de todas y cada una de las actuaciones que realice con ocasión a la ejecución de contrato.

9. Responder por la calidad de los servicios, sin perjuicio de la respectiva garantia.

10. Firmar las actas correspondientes, de común acuerdo con los supervisores

11. Suscribir acta de liquidación del contrato.

12. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.

13. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del Contrato en medio físico y en medio magnético, para ser entregados al MUNICIPIO DE NATAGAIMA en la oportunidad que se requiera.

14. Solicitar concepto jurídico a la Oficina de Contratación, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor siempre y cuando no se modifiquen las condiciones del contrato.

15. Remitir a la Oficina de Contratación, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la consultoría Remitir a la Oficina de Contratación, a la finalización del contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final de la consultoría, el acta de terminación de la consultoría, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, etc.

16. Una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, debe entregar a su supervisor, un informe detallado de las actividades ejecutadas con ocasión de aquel, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes de resolver (si los hubiese); asimismo, debe relacionar y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato; este informe podrá entregarlo y/o anexarlo a la respectiva acta de liquidación.

17. Entregar inventariados, al supervisor, los expedientes y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del MUNICIPIO DE NATAGAIMA.

18. Poner en conocimiento del supervisor, de manera oportuna, cualquier modificación que a su criterio resulte necesaria, a efectos de que para su desarrollo será quien dará las respectivas Indicaciones.

19. Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato.

20. Informar oportunamente a la supervisión, cualquier dificultad que se presente en virtud de la ejecución del contrato, así como las acciones correctivas a adoptar

21. Pagar, durante la vigencia del contrato, sus aportes a los sistemas de salud y pensión y, si a ello hubiere lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, obligaciones estas cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del contrato, para cada uno de los pagos que deba efectuarle el MUNICIPIO DE NATAGAIMA y para liquidar el contrato.

22. Cumplir las obligaciones técnicas y administrativas financieras, contables y jurídicas relacionadas con el contrato.

23. Expedir factura como soporte de la cuenta de cobro, en los casos en que por ley se está obligado.

24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

25. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.

26. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

27. Suministrar el bien objeto de la presente contratación donde le señale los supervisores, de acuerdo con las especificaciones técnicas aquí señaladas.

28. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a las características técnicas del bien que se ha dejado especificado en el presente documento.

29. Garantizar el bien de manera oportuna conforme los requisitos técnicos contemplados en el presente estudio.

30. Garantizar la óptima calidad de los bienes requeridos, mínimo durante el plazo que duren vigentes las garantias.

31. Cumplir con la entrega de los bienes conforme las cantidades y calidades que le indique el supervisor del contrato

32. Garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas de los bienes a entregar, responsabilizándose de los reclamos por deficiencias técnicas y acreditando su cambio inmediato, una vez se presente el correspondiente reclamo por parte del ordenador del gasto y el supervisor del contrato.

33. Asumir a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantia.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

1) Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.

2) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Administración Municipal mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. Si el Ordenador del Gasto considera, se podrá asignar como apoyo a la supervisión, a funcionario o contratista adscrito a la administración municipal que apoye de manera técnica el control sobre el cumplimiento de la ejecución del contrato.

3) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Administración Municipal, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

5) Pagar el valor del contrato al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

6) Solicitar y recibir información técnica respecto del bien u servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

7) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 8) Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

9) Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.

10) Suministrar la información que requiera la Consultoría y que tenga relación directa con el objeto del contrato.

11) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

V. RIESGOS

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO**
Estimación del riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio

	cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la Administración. Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que El Municipio no tiene facultad para transar apartes normativos.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO TRIBUTARIO**
Estimación del riesgo:	El contratista al momento de presentar su propuesta deberá incluir los de que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta quedan incluidos en la misma.
Asignación del riesgo:	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	En los pliegos de condiciones en el anexo “Minuta del contrato” y luego en la minuta del contrato a suscribirse por las partes se deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.
Justificación	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO FINANCIERO**
Estimación del riesgo	***Devaluación del peso colombiano.*** Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre la pérdida de su poder adquisitivo, se advierte que los proponentes al momento de la elaboración de la oferta económica deben realizar los cálculos incluyendo la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, teniendo en cuenta que al momento de presentar la oferta el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
Asignación del riesgo	**CONTRATISTA**
Mecanismo de cobertura	En los pliegos de condiciones específicamente en la matriz de riesgo se advierte que la devaluación del peso es una contingencia estudiada por el contratista al momento de la elaboración de la oferta, por lo tanto, la entidad no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
Justificación	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el DANE, el contratista debe realizar su análisis financiero a fin de

	determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin de que le adjudique el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo del peso.
Justificación	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.

11.2 ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizo la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	6
Valor del contrato	$ 130.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 224.402.709,24

Estimar

Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Regulatorio	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento en tramites ante las autoridades gubernamentales, generando incertidumbre en los ereses de la entidad	Medio-Alto	Medio-Alto	$ 14.759.267,76	6,58%
Operacionales	Componente social, perdidad del ganado	Bajo	Alto	$ 10.464.141,24	4,66%
Operacionales	Incumplimiento por parte del proponente seleccionado	Alto	Alto	$ 62.905.053,00	28,03%
Operacionales	Incumplimiento de las condiciones de cantidad y calidad exigidos por el contratante derivadas de la entrega de los animales a suministrar	Alto	Alto	$ 62.905.053,00	28,03%
De la naturaleza	Impedimento de acceso al lugar de ejecucion del proyecto por terremotos e inundaciones	Bajo	Alto	$ 10.464.141,24	4,66%
Sociales o Políticos	Orden publico, daños emergentes causados por guerra o	Alto	Alto	$ 62.905.053,00	28,03%

11.3 ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Riesgo	Asignación		Porcentaje
Riesgo 1. Regulatorio			
Riesgo 2. Operacionales	Contratista	X	100%
	Municipio de Natagaima.		
	Contratista/municipio de Natagaima.		
Riesgo 3. Operacionales	Contratista	X	100%
	Municipio de Natagaima.		
	Contratista/municipio de Natagaima.		
Riesgo 4. Operacionales	Contratista	X	100%
	Municipio de Natagaima		
	Contratista/municipio de Natagaima		

Riesgo 5. De la Naturaleza	Contratista	X	100%
	Municipio de Natagaima		
	Contratista/municipio de Natagaima		
Riesgo 6. Sociales y Políticos	Contratista	X	100%
	Municipio de Natagaima		
	Contratista/municipio de Natagaima		

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto contractual, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El MUNICIPIO se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho

GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

SERIEDAD DE LA OFERTA:

Conforme con los términos y condiciones establecidas en el capítulo requisitos habilitantes jurídicos "seriedad de la oferta".

Adicionalmente, el adjudicatario del contrato deberá constituir en favor del Municipio de Natagaima - Tolima las siguientes:

AMPARO	**SUFICIENCIA**	**VIGENCIA**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al		

contratista (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año mas
CALIDAD DEL BIEN SUMINISTRADO	VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año mas

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantla. Esto de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente. Esto de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Para la liquidación del contrato el contratista extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera.

NOTA: En caso en de que al Proveedor no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantias mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato y así lo acredite, debe acudir a otros mecanismos de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

VI. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

A) CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al municipio de NATAGAIMA, de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista, o las de sus subcontratistas o dependientes en desarrollo del objeto contractual, aún terminado y/o liquidado el acto contractual.

B) CLÁUSULA DE MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

C) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

VII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**CARLOS EDUARDO DELVASTO**
CARGO:	**SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL**

VIII. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

El plazo máximo para expedir adendas, será en obediencia del Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

IX. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria	**26 DE OCTUBRE DE 2026**	Página Web SECOP
Publicación de estudios previos, Proyecto de pliego de Condiciones.	**26 DE NOVIEMBRE DE 2026**	Página Web SECOP www.contratos.gov.co

Plazo para realizar observaciones al Proyecto de Pliego de condiciones	**DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE DE 2026 EL ULTIMO DIA HASTA LAS 4:00PM**	Físicamente en Oficina de la Secretaria General y de Gobierno, Carrera 3 con cll3 esquina Barrio Centro E-mail: contratacion@natagaima-tolima.gov.co
Publicación de la Resolución de apertura del proceso de selección, de la respuesta a observaciones formuladas al borrador del pliego de condiciones y del Pliego definitivo de condiciones.		Página Web SECOP www.contratos.gov.co
Manifestación de Interés		Físicamente en Oficina CONTRATACIÓNN Carrera 3 calle 3 esquina barrio Centro
Sorteo de oferentes, si existen mas de 10 manifestaciones de interés		Oficina de Contratación
Plazo para presentar propuestas		Físicamente en Oficina de la Secretaria General y de Gobierno, Carrera 3 con cll3 esquina Barrio Centro E-mail: contratacion@natagaima-tolima.gov.co
Audiencia de apertura de las propuestas		Oficina de la Secretaria General y de Gobierno, Carrera 3 con cll3 esquina Barrio Centro E-mail: contratacion@natagaima-tolima.gov.co
Evaluación de Propuestas		Comité Técnico Asesor y Evaluador
Publicación del informe de evaluación		Página Web SECOP www.contratos.gov.co
Término para presentar observaciones al informe de evaluación y/o subsanar documentos o requisitos habilitantes.		Físicamente en Oficina de la Secretaria General y de Gobierno, Carrera 3 con cll3 esquina Barrio Centro E-mail: contratacion@natagaima-tolima.gov.co
Adjudicación o de Declaratoria de Desierta		Página Web SECOP www.contratos.gov.co
Suscripción de contrato y legalización	**Durante los 2 días a la elaboración del contrato**	Físicamente en Oficina de la Secretaria General y de Gobierno, Carrera 3 con cll3 esquina Barrio Centro E-mail: contratacion@natagaima-tolima.gov.co

Original Firmado

ASTRID PAVA YARA

Alcaldesa Municipal

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VO. BO.
REVISO Y APROBÓ	**GUSTAVO ADOLFO PATARROYO CUBIDES**	ASESOR JURÍDICO EXTERNO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del ordenador del gasto.			

ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – OFERTA ECONÓMICA

El presupuesto de obra que define el alcance del proyecto es el establecido a continuación:

ANEXO 2 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL NATAGAIMA

Ciudad

Proceso de Contratación – SASI XXXXX

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de NATGAIMA - Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2021.

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO 3 – CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL NATAGAIMA

Ciudad

Proceso de Contratación – SASI XXXX

Estimados señores:

[Nombre del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de Alcaldía Municipal de NATAGAIMA- Tolima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones y sus Anexos.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la prestación de servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el presente proceso.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Que el valor total de la propuesta corresponde a la suma de: _____
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	
Dirección	
Teléfono/Celular	
e-mail	

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2021.

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO 4 – OFERTA TÉCNICA

PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO

Ajuste el formato a las condiciones exigidas en el pliego de condiciones

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: ____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

Detalle de las tareas asignadas: _____ _____

_____

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades.

Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Idiomas:

[Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

ANEXO 5 – OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación:

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de _____, Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el servicio a realiza

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2021.

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO – FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL

Certificación de contratos para acreditación de experiencia

Oferente: _____

CONTRATOS	**Participación del proponente en el contratista plural**	**Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos)**

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO – FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL

Certificación de la Capacidad Técnica Oferente

Oferente: _____

Nombre	Educación	No. Licencia de conducción	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Firma representante del auditor o revisor fiscal

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

ANEXO 7 – APOYO INDUSTRIA NACIONAL

(LEY 816/2003)

CUADRO DE INFORMACIÓN –FACTOR DE EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ORIGEN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN PROCENTAJE	NACIONAL*	
	EXTRANJERO	

(*): Son servicios de origen nacional los definidos en la ley 816.

SERVICIOS ASOCIADOS AL PROCESO EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:	COMPONENTE NACIONAL:

_____

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO 8 -- EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Relación de experiencia general y específica del oferente en ejecución de contratos

Contratante	**Objeto del contrato**	**Valor del contrato**	**Fecha inicial (3)**	**Fecha final**	**Valor facturado y % de participación**	**Folios (*)**	**Consecutivo registrado RUP**

(*) Folio ó página de la propuesta en que se encuentra la certificación correspondiente

1. Deberá relacionar en conjunto máximo las certificaciones indicadas en la sección correspondiente.
2. Registre el objeto de la experiencia especifica del proponente tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. Indicar mes y año.
4. La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en los pliegos de condiciones.

El presente cuadro se elabora para efectos de facilitar la fase habilitadora y evaluativo de la propuesta.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

MUNICIPIO DE NATAGAIMA

Tolima

REFERENCIA: SASI No.

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 Convocatoria Pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al _____.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**

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, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección

Email

Teléfono

Ciudad

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2017.

_____

Firma representante legal del Proponente y de cada uno de los integrantes

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

MUNICIPIO DE NATAGAIMA

Tolima

REFERENCIA: SASI No.

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 UNIÓN TEMPORAL para participar en la Convocatoria Pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual _____.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	**COMPROMISO (%)**

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección

Email

Teléfono

Ciudad

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los DD/MM/2021.

_____

Firma representante legal del Proponente y de cada uno de los integrantes

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad: