MUNICIPIO DE BARRANCAS, LA GUAJIRA

PROYECTO DE PLIEGO CONDICIONES

INVITACION PÚBLICA No. 013 DE 2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN:
SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA

OBJETO: OPTIMIZACIÓN DEL ALMACENAMIENTO DE AGUA MEDIANTE EL SUMINISTRO DE TANQUES DE 6.000 LITROS PARA LAS COMUNIDADES DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CERRODEO, EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS DE LA GUAJIRA.

OCTUBRE DE 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en los estudios previos, para la implementación del proyecto de inversión denominado: ***OPTIMIZACIÓN DEL ALMACENAMIENTO DE AGUA MEDIANTE EL SUMINISTRO DE TANQUES DE 6.000 LITROS PARA LAS COMUNIDADES DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CERRODEO, EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS DE LA GUAJIRA,*** *es necesario adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes, contenidos en el presente pliego de condiciones que permitan, garantizar resultados oportunos y la participación ciudadana, en aras de la eficiente utilización de los recursos de la entidad.*

1.2. OBJETO.

*El presente proceso tiene como objeto Seleccionar el proponente para ejecute el objeto contractual: "****OPTIMIZACIÓN DEL ALMACENAMIENTO DE AGUA MEDIANTE EL SUMINISTRO DE TANQUES DE 6.000 LITROS PARA LAS COMUNIDADES DEL RESGUARDO INDÍGENA DE CERRODEO, EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS DE LA GUAJIRA***

1.3. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proceso contractual tiene como alcance el suministro oportuno y eficiente de cincuenta (50) tanques para almacenamiento de agua, con capacidad de 6.000 litros cada uno, incluidos sus respectivos accesorios y transporte, destinados al fortalecimiento de la capacidad de almacenamiento de agua en los hogares de las comunidades del Resguardo Indígena de Cerrodeo, en el municipio de Barrancas, La Guajira, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas por la Entidad.

1.4. FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 del 2015, los bienes que se pretenden adquirir en desarrollo de este proceso se encuentran descritos en la ficha técnica que hace parte del presente proyecto de pliego de condiciones detallada en el **Anexo.**

1.4.1: BIENES A SUMINISTRAR:

(ver anexo fichas técnicas y presupuesto oficial)

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto asignado al presente proceso se estableció con base en el estudio de mercado realizado por el Municipio, de acuerdo a la necesidad a satisfacer, de lo cual se determinó que el presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de TRESCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRES-CIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($323.358.359), INCLUIDO IVA, impuestos y contribuciones de ley. Las propuestas presentadas durante el proceso contractual que superen el presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección. El municipio respalda el proceso de contratación con cargo a los certificados de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 08310004 expedida el 31 de Agosto de 2026, por la jefe de Presupuesto

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial en su oferta inicial de precio, so pena de ser rechazada la propuesta.

1.6. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado mediante UN (1) ÚNICO PAGO, equivalente al cien por ciento (100 %) del valor total del contrato, una vez el contratista haya efectuado la entrega de la totalidad de los bienes objeto del suministro y estos hayan sido recibidos a satisfacción por parte de la entidad, de conformidad con las

cantidades, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los documentos contractuales. El pago se efectuará previa presentación de la factura o documento equivalente, acompañada de los soportes de ejecución correspondientes, tales como registros de entrega, certificaciones expedidas por el supervisor del contrato, y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El pago estará sujeto a la verificación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, quien constatará que el suministro fue prestado conforme a las condiciones técnicas establecidas por la entidad. Así mismo, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P. A. C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.
Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.
El Municipio pagará al contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura por parte del Supervisor, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

La Entidad no contraerá con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

1.7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de Siete (07) Días Calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la ley. El contrato se ejecutara en Jurisdicción del Municipio de Barrancas.

1.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.8.1: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones específicas establecidas en el numeral 1.3 del presente pliego de condiciones sobre el alcance del objeto, de lo establecido en las fichas técnicas que obran como anexo del presente pliego, el CONTRATISTA, deberá cumplir a cabalidad y en forma oportuna las siguientes obligaciones:

1.8.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

a) *Suministrar cincuenta (50) tanques para almacenamiento de agua, con capacidad de 6.000 litros cada uno, incluidos sus respectivos accesorios, en las cantidades, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos que forman parte integral del contrato.*
b) *Garantizar que los tanques de almacenamiento de agua suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, fisuras, deformaciones, perforaciones, filtraciones o cualquier otra condición que afecte su resistencia, funcionalidad, hermeticidad y durabilidad.*
c) *Cumplir con la capacidad de almacenamiento, materiales de fabricación, dimensiones, características estructurales, accesorios y demás condiciones técnicas exigidas para los tanques, garantizando su correspondencia con las especificaciones establecidas por la Entidad.*
d) *Garantizar que los tanques estén fabricados con materiales aptos para el almacenamiento de agua destinada al consumo humano, resistentes a las condiciones ambientales y climáticas de la región, incluyendo la exposición a altas temperaturas y radiación solar, de conformidad con las especificaciones técnicas del proceso y la normatividad aplicable.*
e) *Garantizar que los tanques cuenten con las tapas, conexiones y demás accesorios contemplados en las especificaciones técnicas, asegurando su adecuado funcionamiento y las condiciones necesarias para el almacenamiento y conservación del agua.*

f) *Realizar la entrega de la totalidad de los tanques y sus accesorios dentro del plazo de ejecución establecido, de acuerdo con el cronograma y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.*
g) *Efectuar el transporte, cargue, descargue y entrega de los tanques de almacenamiento de agua en el lugar o lugares establecidos por la Entidad dentro del Resguardo Indígena de Cerrodeo, municipio de Barrancas, La Guajira, garantizando su adecuada manipulación y protección durante el traslado.*
h) *Adoptar las medidas necesarias para evitar daños, deterioros, deformaciones, perforaciones o pérdidas de los tanques y sus accesorios durante su almacenamiento, transporte y entrega, asumiendo los riesgos y costos correspondientes hasta su recibo a satisfacción por parte de la Entidad.*
i) *Entregar los tanques debidamente identificados y acompañados de sus respectivos accesorios, facilitando la verificación de las cantidades, capacidad, características técnicas y estado de los bienes por parte del supervisor del contrato.*
j) *Reponer, sin costo adicional para la Entidad y dentro del término que establezca la supervisión, los tanques o accesorios que presenten defectos de fabricación, daños, filtraciones o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, sin perjuicio de las garantías legales y contractuales aplicables.*
k) *Garantizar que los tanques y accesorios suministrados correspondan a las características y condiciones ofrecidas en la propuesta presentada, sin efectuar sustituciones o modificaciones de las especificaciones técnicas sin la autorización previa y expresa de la Entidad.*
l) *Coordinar con el supervisor del contrato las actividades relacionadas con la programación, transporte, distribución, entrega y verificación de los tanques, atendiendo las condiciones de acceso y ubicación de las comunidades beneficiarias del Resguardo Indígena de Cerrodeo.*
m) *Facilitar las labores de inspección, seguimiento y verificación que adelante la Entidad, permitiendo comprobar las cantidades, capacidad, calidad, características técnicas y condiciones de entrega de los tanques y sus accesorios.*
n) *Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas de entrega y recibo de los bienes, dejando constancia de las cantidades suministradas, su estado y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas, con los respectivos soportes de entrega a los beneficiarios cuando corresponda.*
o) *Presentar los informes, remisiones, registros de entrega, facturas y demás soportes que sean requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adelantar el correspondiente trámite de pago.*
p) *Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos transporte, cargue, descargue, protección de los bienes, personal, herramientas, equipos, impuestos y demás gastos asociados al suministro y entrega de los tanques y sus accesorios, sin generar costos adicionales para la Entidad.*
q) *Disponer del personal, medios de transporte, equipos y demás recursos logísticos necesarios para garantizar el suministro y entrega oportuna de los tanques de almacenamiento de agua dentro del plazo contractual establecido.*
r) *Atender oportunamente las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, adoptando las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.*
s) *Acreditar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.*
t) *Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptando las medidas de prevención y protección necesarias durante las actividades de cargue, transporte, descargue y entrega de los tanques de almacenamiento de agua.*
u) *Informar oportunamente a la Entidad cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad, disponibilidad, transporte o entrega de los tanques y sus accesorios, proponiendo las medidas necesarias para evitar retrasos o incumplimientos contractuales.*
v) *Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.*

1.8.3: Obligaciones del Municipio: *Las Obligaciones de la entidad son las siguientes:*

a) *Exigir al Contratista la ejecución oportuna del suministro contratado.*
b) *Exigir al Contratista que los bienes objeto del contrato sean suministrados en la forma y el tiempo contratado.*

c) *Girar oportunamente al Contratista los valores pactados en este contrato de acuerdo a las formas de pagos establecidas.*
d) *Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del Supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y MUNICIPIO, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.*
e) *Prestar al Contratista toda la colaboración necesaria para la debida ejecución de sus obligaciones.*
f) *Expedir el certificado de cumplimiento, a través del Secretario (Supervisor), donde conste que el suministro contratado se recibe a satisfacción, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de ejecución del Contrato.*
g) *Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato.*
h) *Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución del presente contrato.*

1.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección será el de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

1.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República.

1.11. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo estipulado por el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes, al igual que lo dispuesto en la Ley 850 del 2003, la ciudadanía y las veedurías podrán ejercer el control social sobre la presente convocatoria pública, en cualquier etapa del proceso contractual, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

De acuerdo con lo rezado en el Decreto 1082 de 2015, a partir de la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones, se convoca a los ciudadanos, y en especial a las veedurías ciudadanas pertinentes para que ejerzan el control social del presente proceso de contratación, caso en el cual se les suministrará toda la información correspondiente que no se haya publicado en el SECOP y la página web del Municipio, en todo caso el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO II
ASPECTOS DEL PROCESO

2.1. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
La apertura del presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial antes referenciada, se llevará a cabo mediante la publicación en el SECOP del correspondiente acto administrativo de carácter general, debidamente motivado, con el lleno de los requisitos de que trata de art. 2.2.1.1.2.1.5. del decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con el cronograma del presente proceso.

2.2. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS) *Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas únicamente en medio físico durante el plazo del proceso de selección y hasta la hora y fecha estipulada en el Cronograma del presente proceso.*

Las propuestas presentadas una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto, o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, NO SERÁN RECIBIDAS NI TENIDAS EN CUENTA EN LA DILIGENCIA DE CIERRE, de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta.

En el día y hora señalados para el cierre del presente proceso se procederá en acto público a la apertura de las ofertas presentadas de la cual se levantará un acta que será publicada en la página Web www.contratos.gov.co de acuerdo con lo previsto en el decreto 1082 del 2015, donde se consignarán el nombre de los proponentes, el número de folios, las solicitudes recibidas en cuanto a retiro de propuestas si las hay, y demás datos que soliciten los asistentes.

Antes de dar inicio a la diligencia de cierre, el Municipio de Barrancas – La Oficina Asesora Jurídica Municipal, verificará en la página oficial del Instituto Nacional de Meteorología la hora legal colombiana, según lo dispuesto en el Numeral 14 del Artículo 6 del Decreto 4175 de 2011.

En ningún caso, las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha fijada y pasada la hora determinada por la entidad en el cronograma del presente proceso o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, ***SERÁN RECIBIDAS NI TENIDAS EN CUENTA EN LA DILIGENCIA DE CIERRE****, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.*

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta de la audiencia pública de cierre y se procederá a solicitar a un funcionario del Municipio su foliación en presencia del proponente o de la persona designada por este para asistir al cierre. En caso que no se presente a la audiencia, se dejará igualmente la constancia de este hecho en el acta y el Municipio procederá a la foliación.

En caso de que se encuentren folios en blanco, se anulará la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se verificará su foliación y también se dejará constancia de ello. El acta será suscrita por los funcionarios el Municipio que allí intervengan.

En ningún caso el Municipio responderá por la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades de ingreso al edificio donde funciona la entidad, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente prever su oportuna asistencia a la diligencia de cierre del proceso de selección.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre. En este último evento, el Municipio declarará desierto el proceso contractual.

2.3. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones del presente proceso de selección, se publica en la página Web www.colombiacompra.gov.co. con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.4. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

De acuerdo con lo normado en el decreto 1082 del 2015, todos los interesados pueden enviar las observaciones y/o sugerencias al contenido del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo a través la página web www.colombiacompra.gov.co, al correo electrónico alcaldia@barrancas-laguajira.gov.co, o por escrito radicado en la Oficina Asesora de Contratación, ubicada en la Calle 9 No. 7 – 18, Barrancas –La Guajira. ***En todos los casos se deberá mencionar claramente el número del proceso de selección y el objeto del mismo.***

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral 2.14 del presente documento.

En todo caso la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el Municipio agrupará aquellas de naturaleza común, y serán publicadas por la entidad a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso. En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, el Municipio las contestará bajo los parámetros aquí descritos, y tendrán únicamente valor interpretativo.

2.5. ADENDAS. MODIFICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA Y DEL PLIEGO DEFINITIVO.
De conformidad con lo dispuesto en el en artículo 2.2.1.1.2.2.1. del decreto 1082 de 2015, la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, las cuales expedirán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso con anterioridad a la fecha en que se tiene previsto el cierre del proceso y serán publicadas en la página Web www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento .

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberán incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso o del aviso de convocatoria según el caso.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Municipio, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la página Web www.colombiacompra.gov.co

Lo anterior no impide que dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al Municipio.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la página Web www.colombiacompra.gov.co dará respuesta a las mismas.

2.6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencia no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

Con el fin de garantizar la legalidad y los principios de la contratación estatal, el Municipio se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el SECOP www.colombiacompra.gov.co y/o en el Municipio – La Oficina Asesora Juridica – ubicada en la ubicada en la Calle 9 No. 7 – 18, Barrancas –La Guajira, durante el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes no habilitados tendrán el término establecido en el cronograma, o el que les conceda la entidad, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de su propuesta. En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

El Municipio verificará los documentos que hayan sido aportados y determinara los proponentes que quedan habilitados.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015 deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo establecido en la norma. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas, en caso que proceda. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta sea igual o inferior a la disponibilidad expedida para este proceso de contratación.

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

2.7. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION

El informe de evaluación será Publicado por el término de tres (3) días hábiles señalados en el cronograma**,** con el fin que los proponentes tengan la oportunidad de conocerlos y presentar las observaciones que consideren pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.8. RESPUESTA A OBSERVACIONES.

Las observaciones formuladas por los proponentes a los informes de evaluación y recibidas oportunamente, serán resueltas en la audiencia de la Subasta. Si por el número de proponentes no hay lugar a Subasta, se dará mediante documento escrito que se publicará en el Portal Único de Contratación Estatal -SECOP (www.colombiacompra.gov.co)

Los interesados deberán presentar sus observaciones hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. Las observaciones que se presenten por fuera de este término se entenderán extemporáneas y no obligan al Municipio a dar respuesta.

2.9. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente proceso se efectuará conforme a las reglas señaladas en la ley contractual y sus decretos reglamentarios.

El acto de adjudicación es irrevocable y por lo tanto, obliga a la entidad y al adjudicatario, en la realización de los fines propuestos y contratados. Contra este acto no proceden recursos.

2.10. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Municipio, declarará desierto el proceso de selección por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando la oferta del único proponente habilitado no cumpla con lo establecido en el No. 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 ó cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. La declaratoria de desierto se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión. (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993). Dicha decisión se comunicará a todas las personas que hubieren presentado oferta.

2.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Las diferentes actividades en el marco del presente proceso tendrán la siguiente programación:

ACTIVIDAD	**FECHA Y HORA**	**LUGAR**
Aviso de Convocatoria	27 de Octubre del 2026	www.contratos.gov.co
Publicación de proyectos de pliego de condiciones y documentos previos. (cinco días hábiles antes de la fecha del acto de apertura)	27 de Octubre al 4 de Noviembre 2026.	www.contratos.gov.co
Recepción de observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y solicitudes de limitación a miPyme.	27 de Octubre al 4 de Noviembre 2026 Hasta las 5:00 Pm	Sitio: Oficina Jurídica o correo electrónico contratacion@barrancas-laguajira.gov.co.
Respuestas a las Observaciones y sugerencias hechas al proyecto de pliego de condiciones.	El 5 de Noviembre de 2026.	www.contratos.gov.co
Acto de apertura del Proceso de selección y aviso de limitación a mi Pyme o No.	El 5 de Noviembre de 2026.	www.contratos.gov.co
Publicación de pliegos de condiciones definitivos	El 5 de Noviembre de 2026.	www.contratos.gov.co
Plazo para presentación de observaciones al pliego de condiciones	Desde la apertura hasta el 6 de Noviembre de 2026 a las 6:00 P.M. las que se presenten después de la fecha y hora señalada anteriormente no se le dará trámite ni respuesta alguna.	Sitio: oficina jurídica. Calle 9 #7-18 Palacio Municipal o al correo contratacion@barrancas-laguajira.gov.co.
Plazo para expedir adendas y responder observaciones al pliego de condiciones	El 9 de Noviembre de 2026.	www.contratos.gov.co
(Cierre del proceso) Entrega de requisitos habilitantes y propuesta económica.	El 11 de Noviembre 2026, a las 08:30 A.M	Sitio: Oficina Asesora Jurídica, Palacio Municipal.
Término para evaluación de las ofertas – verificación de requisito habilitantes	Dos (02) días hábiles.	Comité Evaluador - Sitio: Secretaria de Gobierno.
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes (3 días)	13 de Noviembre de 2026	www.contratos.gov.co

Plazo para presentar subsanaciones y observaciones al informe de verificación	Del 17 al 19 de Noviembre de 2026 hasta las 6:00 Pm	www.contratos.gov.co
Contestación a las observaciones efectuadas a la evaluación y publicación del informe de evaluación definitivo (si aplica)	20 de Noviembre de 2026.	Despacho del Alcalde, y publicación www.contratatos.gov.co
SUBASTA A LA INVERSA PRESENCIAL	20 de Noviembre de 2026 a las 2:00 Pm	Sitio: Sala de Juntas del Despacho del Alcalde Municipal
Resolución de adjudicación del contrato o declaratoria desierto	20 de Noviembre de 2026.	Despacho del Alcalde, y publicación www.contratatos.gov.co
Plazo para aportar documentos para el perfeccionamiento del contrato, expedición de registro presupuestal, firma del contrato y publicación en el SECOP (Decreto 1082 de 2015)	Un día hábil.	Oficina Jurídica y sección de presupuesto, Calle 9 #7-18 Palacio Municipal Piso 2 Barrancas La Guajira.

2.12 AVISO INFORMACION SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del decreto 1082 de 2015, el Municipio publica el aviso de información de la selección abreviada por subasta inversa presencial a través de la página del secop www.colombiacompra.gov.co

2.13 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2013, el Municipio garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) www.colombiacompra.gov.co

2.14 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página Web www.colombiacompra.gov.co con el lleno de los requisitos legales.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. Este término podrá sr mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso, alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento y Contencioso Administrativo, o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, el Municipio revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato, lo anterior sin perjuicio de la facultad a que se refiere el artículo 49 de la ley 80 de 1993.

Igualmente la entidad podrá efectuar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos con posterioridad a la apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, en caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales, el Municipio con fundamento en normas contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento y Contencioso Administrativo, o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.15 PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo del presente proceso se publicará a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co en la fecha indicada en el cronograma del proceso del presente documento.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones de que trata el presente numeral, estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura del mismo.

2.16 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el presente pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 Y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso el Municipio podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Así mismo el Municipio se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta el momento previo a la realización de la subasta lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

2.17 DESEMPATE DE PROPUESTAS.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

2.18 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Municipio en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, ha puesto a disposición el correo electrónico contratacion@barrancas-laguajira.gov.co

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. frente a todas las instancias del proceso. Igualmente, en la página www.colombiacompra.gov.co se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Así mismo será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página Web antes mencionada todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

2.19 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Municipio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos como ***ANEXO TÉCNICO*** *que contiene los requerimientos técnicos del objeto a contratar. En todo caso el referido documento hace parte integral del pliego de condiciones y es obligación de los proponentes conocer su contenido.*

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas del lugar donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta

CAPÍTULO III
ASPECTOS DE LA PROPUESTA

En el presente proceso podrán participar en forma individual, en consorcio, unión temporal, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según modelo de formato anexo para este fin. Las personas extranjeras deberán cumplir con lo establecido por la Ley para poder participar en el presente proceso.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. La entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada con la propuesta. En caso de no ser cierta el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

3.0 Convocatoria limitada a MIPYME

En concordancia con lo rezado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Las Entidades Estatales, 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.

Se recibirán estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, de acuerdo al cronograma que se establecerá en el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. El proceso se limitará a las Mipyme con domicilio en el ***Municipio de Barrancas o el Departamento de La Guajira****, cuando se cuenten con mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria y que se presenten dentro del término establecido en el 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 del 2015 y se cumplan con los requisitos señalados a continuación.*

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

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.

En el acto de apertura del proceso se dejará establecido si el proceso se limita a Mipyme o continúa abierto.

3.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

3.1.1 ÍNDICE DE LA PROPUESTA.

Las propuestas deberán contener un ÍNDICE o TABLA DE CONTENIDO, que permitan localizar adecuadamente la información solicitada en el Pliego de Condiciones contenida en la propuesta, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

3.1.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, FOLIADOS en orden consecutivo y con su respectivo índice con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción oficial al castellano.

3.1.3 EJEMPLARES.

La propuesta completa deberá presentarse por escrito en cualquier medio mecánico, en idioma español, foliadas en orden consecutivo, en un (1) original, y dos (2) copias de la propuesta, los cuales deberán ser entregados en sobres cerrado, sellado y rotulado de la siguiente forma:

MUNICIPIO DE BARRANCAS *SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. _____* *Propuesta para contratar: (objeto).* *Proponente: _____* *Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____* *Contenido: **En el sobre se leerá: "DOCUMENTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TECNICOS y EXPERIENCIA " (ORIGINAL o COPIA FISICA o ELECTRÓNICA)***

El sobre contendrá los documentos Jurídicos, Financieros, Técnicos y Experiencia, deberán presentarse en sobre original por escrito y en una (1) copia de la misma, en el acto de cierre del proceso que se llevará a cabo en Audiencia Pública, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso.

El proponente deberá diligenciar el formato de PROPUESTA ECONÓMICA ANEXO 9, de acuerdo con los requerimientos y demás aspectos expresados por la entidad y entregarlo en sobre SEPARADO Y CERRADO y rotulado de la siguiente forma:

MUNICIPIO DE BARRANCAS *SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. _____*

Propuesta para contratar: (objeto). *Proponente: _____* *Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____* *Contenido:* ***En el sobre se leerá: "DOCUMENTOS ECONOMICOS - PROPUESTA" (ORIGINAL) y copia electrónica***

Se entenderá que en el valor señalado como ***total de la oferta*** *están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción del contrato, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.* ***El oferente no deberá anotar centavos****. En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.*

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los anexos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

3.1.4 MONEDA.
Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

3.1.5 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de Noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período los proponentes no podrán modificar los términos o condiciones de la misma.
Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso, el proponente deberá presentar la ampliación correspondiente de la garantía que abarque dicho término.

3.1.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS
El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito firmado por el proponente antes de la fecha y hora fijada para el cierre, de lo cual se dejará constancia escrita. El escrito deberá ser dirigido al Municipio de Barrancas – ***OFICINA ASESORA JURIDICA****, ubicada en la calle 9 No. 7 – 18, de la ciudad de Barrancas.*

En el evento de ser retirada una propuesta, en la diligencia de cierre del presente proceso, no se abrirán los sobres que contengan el original de la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en la diligencia de cierre y se procederá a su devolución.

Una vez abierto el sobre que contiene la propuesta, ésta no podrá ser retirada del proceso de selección so pena de que la entidad haga efectiva la garantía de seriedad del ofrecimiento.

3.1.7 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DESIERTA

a) *Cuando no se presenten propuestas.*

b) *Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.*

c) *Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.*

d) *En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.*

e) *Las demás contempladas en la Ley.*

3.1.8 DECLARATORIA DE DESIERTA
Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, el Municipio podrá declarar desierto el presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

En el evento en que se dé la declaratoria de desierto del concurso de méritos, el MUNICIPIO DE BARRANCAS – LA GUAJIRA, procederá de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

3.1.9 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
El Municipio mediante resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, adjudicará el contrato y /o contratos a los proponentes ganadores por el valor total de su oferta y en el plazo de ejecución estipulado en el presente pliego de condiciones; acto que se notificará de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

3.20 UN ÚNICO OFERENTE HABILITADO *Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. No. 5 del Decreto 1082 de 2015, cuando solo exista un solo proponente habilitado, siempre y cuando su oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal expedida para el proceso de selección se le adjudicara el contrato.*

CAPÍTULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
REQUISITOS HABILITANTES

4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS
4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de Documentos Jurídicos y Financieros la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el ***ANEXO No 1*** *y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.*

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El ***ANEXO No 1****, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.*

4.1.2 CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

*Las personas naturales deberán presentar copias de los respectivos aportes de acuerdo con los requisitos de Ley. (**Ver anexos Nos. 4 y 5**).*

4.1.3 GARANTIA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá adjuntar a la propuesta la garantía de seriedad de esta, que podrá ser bancaria o una póliza de seguros, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE BARRANCAS NIT. 800.099.223-3
AFIANZADO	El proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, expedido por autoridad competente.
VIGENCIA	TRES (3) MESES, a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga que postergue la fecha del cierre, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
CUANTÍA	Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y Personas Con Discapacidad y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas. Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres Y Personas Con Discapacidad y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas .
AMPARO	El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la convocatoria.
FIRMAS	La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación, y a solicitud del interesado, el Municipio de Barrancas devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de esta dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto.

En el evento de que la Convocatoria sea declarada desierta, la garantía de seriedad de la propuesta y las copias de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes. En ningún caso el original de la propuesta será devuelto.

La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por el Municipio de Barrancas, conforme a la verificación aritmética de la propuesta consignada en la evaluación económica.
- Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, el Municipio de Barrancas podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos:
- Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente o cuando retire los ofrecimientos hechos.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización de este.
- Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos.
- Cuando el proponente adjudicatario no acepte el valor corregido de su Propuesta.

4.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE y/o REGISTRO MERCANTIL EN ORIGINAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, la vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; y su objeto social deberá permitirle desarrollar el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. ***La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.*** *En caso de prórroga del plazo de la presente convocatoria, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.*

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

4.1.5 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para presentar propuestas o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la ***AUTORIZACIÓN*** *del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.*

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4.1.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) EN ORIGINAL.

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados y clasificados en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la CÁMARA DE COMERCIO, antes de la fecha de cierre del presente proceso y deberán tener el código establecido en el Item del Clasificador de Bienes y Servicios del presente proceso.

***NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia**. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme hasta antes de vencido el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo indicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en respuesta a consulta # 4201814000002927.*

***NOTA 2: Inhabilidad por incumplimiento reiterado**. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:*

a) *Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.*

b) *Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;*

c) *Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

4.1.7 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, ampliada al 150% y totalmente legible.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, ampliada al 150% y totalmente legible.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150% y totalmente legible.

4.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El Municipio verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

4.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Municipio consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y EL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente debe aportar estos certificados y el Municipio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia para corroborar su autenticidad.

4.1.11 LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuestas adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada al 150% y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de EL MUNICIPIO de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

Así mismo, para el caso de los oferentes personas jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, cuyo representante legal o el apoderado sea hombre y menor de cincuenta años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada al 150% y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de EL MUNICIPIO de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

4.1.12 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento Original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.El documento de constitución de la figura asociativa deberá contener como mínimo la información señalada en los ***Anexos 2 y 3*** *del presente pliego de condiciones, así como la información que además se considere pertinente, y cumplir los siguientes requisitos:*

a. *Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo el Municipio.*

b. *Designar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, quien además deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar también las reglas básicas que regularán las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.*

c. *Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.*

d. *El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe permitirles desarrollar las actividades propias del objeto de este proceso de selección.*

e. *La propuesta debe estar firmada por el Representante que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.*

f. *En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.*

g. *Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa el Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.*

h. *Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.*

i. *Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida o no esté explícita. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.*
j. *El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.*
k. *Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.*
l. *La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.*
m. *Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.*
n. *No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.*
o. *Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.*

4.1.13 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y deberá la sociedad tener como mínimo una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por

parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los Artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

4.1.14. PACTO DE TRANSPARENCIA:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 16, en el formato publicado para el efecto.

4.1.15. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES, DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal

4.1.16. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

El Proponente debe anexar copia de certificación vigente de su Representante Legal.

4.1.17. MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS

El Oferente deberá relacionar en su Propuesta, si existen Multas y/o demás Sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como Contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en Contratos o Convenios suscritos con anterioridad al presente Proceso, las cuales pueden haber sido impuestas rectamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los Actos Administrativos mediante los cuales se le hayan hecho efectivas las Garantías constituidas para respaldar los Contratos o Convenios, de caso contrario debe igualmente manifestar la ausencia de las mismas.

4.1.18. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

4.1.19. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o multas para ejecutar el objeto del contrato.

4.1.20. ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD:

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 11, en el formato publicado para el efecto.

4.1.21. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 10, en el membrete del Proponente.

4.1.22. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El Representante Legal del proponente singular y los representantes legales de los proponentes plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con fecha expedición no mayor a 30 días contados antes del plazo para presentar propuestas en el presente proceso, donde consta que estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page.

4.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

4.2.1 FICHA TECNICA

El proponente deberá diligenciar, suscribir y anexar con su oferta la ficha técnica establecida por la Entidad para el presente proceso, acreditando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas para el suministro de tanques de almacenamiento de agua con capacidad de 6.000 litros, destinados a las comunidades del Resguardo Indígena de Cerrodeo, en el municipio de Barrancas, La Guajira.

Las condiciones ofrecidas deberán corresponder integralmente a las cantidades, capacidad de almacenamiento, materiales de fabricación, configuración, dimensiones, resistencia, accesorios, norma de fabricación, garantía, condiciones de calidad, transporte, entrega y demás especificaciones técnicas definidas por la Entidad para los tanques de almacenamiento de agua contemplados en la ficha técnica anexa.

La no presentación de la ficha técnica o la acreditación incompleta de las especificaciones técnicas exigidas dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE técnicamente, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad previstas en la normativa aplicable.

Así mismo, el proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento que los bienes objeto del suministro serán nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, fisuras, perforaciones, deformaciones, filtraciones o cualquier otra condición que afecte su resistencia, funcionalidad, hermeticidad y durabilidad, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en los documentos del proceso.

Igualmente, deberá manifestar que los tanques suministrados cumplirán las condiciones de capacidad, material de fabricación, configuración, dimensiones, resistencia, accesorios y demás características técnicas exigidas por la Entidad, comprometiéndose a realizar su transporte y entrega en adecuadas condiciones de conservación y protección, así como a reemplazar, sin costo adicional, aquellos bienes que presenten defectos o incumplan las especificaciones técnicas establecidas.

4.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y la presentación del formato de Experiencia.

El Registro Único de Proponentes – RUP, deberá encontrarse **actualizado, vigente y en firme** de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Registro Único de Proponentes - RUP se deberá entregar junto con la propuesta y la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a 30 días calendario, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la propuesta.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales en lo siguiente: **SUMINISTRO Y/O COMERCIALIZACIÓN DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO, ELEMENTOS DE FERRETERÍA, MATERIALES Y ACCESORIOS HIDRÁULICOS O BIENES SIMILARES.**

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato junto con el acta de recibo final o acta de liquidación.

4.2.2.1. RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

NUMERO DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA	NUMERO DE CONTRATOS EN CASO DE MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER Y/O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR COMO PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFICIAL TASADO EN SALARIOS MÍNIMOS (SMMLV)
Hasta 2	Hasta 3	50%

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados.

El valor actualizado de los contratos a 2026, junto con sus adicciones, se calculará en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000
De enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
De enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000
De enero 1 de 2025 a Dic 32 de 2025	1.423.500
De enero 1 de 2026 en adelante	1.750.905

Nota 1: De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia. Interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP”

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015 “Las Cámaras de Comercio pueden utilizar la información de los registros que administran para adelantar esta verificación. Contra el registro procederá el recurso de reposición en los términos del numeral 6.3., del artículo 6 de la Ley 1150 de 2.007”.

Nota 3: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada será la sumatoria de los contratos aportadas por los miembros del consorcio o unión temporal, sin que excedan lo solicitado. Sin embargo, se requiere que mínimo uno de sus integrantes, este deberá acreditar su experiencia con la presentación de mínimo una (1) copia del contrato que cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para la experiencia específica.

Si ningún miembro del consocio o unión temporal acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada y, por tanto, se calificará como NO Habilitada. En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los contratos aportados por cada miembro deben estar inscritos en la actividad y clasificación exigida por la entidad.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente y en consecuencia rechazada.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A.- Estar relacionados en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

B.- Los contratos por acreditar EXPERIENCIA deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

C. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL Municipio no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. el Municipio tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota 1: Para efectos de acreditar la experiencia después de transcurridos los tres años a los que se refiere el presente numeral, La persona jurídica puede continuar utilizando la experiencia inscrita en el RUP mientras no haya cesado o cesen los efectos en el mismo.
Nota 2: Con relación a este mismo aspecto y para efectos de verificar la composición de los socios, se debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la composición accionaria de la empresa.

E. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Cumplimiento de los requisitos establecidos respecto al Clasificador de Bienes y servicios, esto es, que el contrato esté inscrito en el código señalado en el presente pliego de condiciones.
B. El Municipio como entidad contratante podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá relacionar en el Formato – Experiencia- el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente pliego de condiciones.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. El Municipio hará la evaluación basado en el Formato.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Cada uno de los contrato aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar inscritos en al menos Un (1) código de los siguientes:

Código UNSPSC (Clase)	Concepto
24111800	Tanques y cilindros y sus accesorios
31162800	Ferretería en general
40171500	Tubos y tuberías comerciales

4.2.3. RECURSO HUMANO

Apoyo logístico bilingüe:

El proponente deberá acreditar como mínimo una (1) persona con capacidad de comunicación oral en español y wayuunaiki, quien apoyará la coordinación y ejecución de las jornadas de entrega de los bienes con las autoridades tradicionales y las familias beneficiarias.

Para acreditar este requisito deberá aportar:

- Copia del documento de identidad.
- Certificación de dominio oral del español y wayuunaiki expedida por una autoridad tradicional Wayuu, organización indígena legalmente constituida, entidad pública o institución educativa.
- Carta de compromiso suscrita por la persona, en la que manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato.
- La persona propuesta deberá acreditar al menos una (1) experiencia en actividades de apoyo logístico o coordinación de jornadas de entrega de bienes, suministros o desarrollo de actividades comunitarias con población indígena.

4.3 DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Atendiendo lo señalado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto 1082 de 2015, el municipio de Barrancas realizará la verificación de las condiciones financieras con la información contenida en el certificado del RUP vigente del proponente. El citado análisis no otorga puntaje alguno, pero conducirá a

determinar si el oferente tiene capacidad financiera cumpliendo con lo requerido en el presente pliego de condiciones y podrá ser habilitado.

La capacidad financiera se acreditará con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados a continuación:

4.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

- El proponente deberá allegar Original del Registro único de proponentes expedido con fecha no superior a 30 días calendario antes de la fecha de entrega de la propuesta.

- El proponente deberá acreditar una capacidad financiera, de acuerdo con la información contenida en el Registro único de Proponentes.

- El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá contener información financiera en firme correspondiente a 31 de diciembre del año 2025.

- En el caso de consorcios o uniones temporales, el RUP será presentado en original, por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

A los futuros proponentes se realizará la verificación de los siguientes indicadores financieros:

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Indicadores de capacidad financiera

a) Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
b) Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
c) Razón de cobertura de intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el siguiente cuadro:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE MÍNIMO EXIGIDO	REQUISITO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o Igual a 2,20	Mayor o igual a 1,80
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0,45	Menor o igual a 0,50
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Mayor o igual a 3,0 o indeterminado	Mayor o igual a 2,0

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde **n** es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

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

NOTA 1: Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

D. Capacidad organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor del mismo, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.
La capacidad organizacional del proponente se verificará con la información financiera reportada en el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP los siguientes índices de **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**:

• **Rentabilidad sobre patrimonio:** determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

• **Rentabilidad sobre activos:** Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE MÍNIMO EXIGIDO	REQUISITO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o Igual a 0,02	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o igual a 0,01	Mayor o igual a 0,01

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

4.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Para la correcta ejecución del objeto del presente proceso, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en el ***ANEXO No. 9 Condiciones Técnicas Esenciales para la entrega del bien*** *que serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.*

4.5 PROPUESTA ECONÓMICA.

En la presente subasta inversa presencial por ser para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

La Propuesta Inicial de Precio se indicará en números y letras, incluyendo el IVA, en caso de que corresponda. En caso de que no se discrimine este impuesto, se entenderá incluido dentro del monto ofrecido. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que esta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, indirectos y todos los demás que se requieran y en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso.

El Municipio efectuará a las cuentas del contratista, las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago. La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano. Se reitera que el valor ofertado es un valor inicial, por cuanto el precio final será el establecido luego del procedimiento de Subasta Inversa Presencial. Este sobre económico se abrirá únicamente en la Audiencia de Subasta Inversa Presencial.

El proponente deberá diligenciar en su integridad el documento, el cual se encuentra contenido en el ***Anexo 8 PROPUESTA ECONÓMICA****,* ***INCLUIDO EL IVA****, so pena de rechazar la propuesta.*

En el anexo económico se deberá cotizar el valor unitario, valor del IVA y valor total de la totalidad de ítems requeridos.

El proponente es el único responsable por cualquier error u omisión en el precio ofertado, y por tanto, no habrá lugar a modificar ni la oferta inicial de precio ni el valor de cada uno de los lances, de suerte que el proponente favorecido deberá asumir los efectos positivos o negativos de su oferta económica.

El precio o valor final de adjudicación NO ESTA SUJETO A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta esta circunstancia.

4.5.1 AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

El Municipio procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que se establezca en el cronograma que aparece en el pliego de condiciones definitivo.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial asistirán el proponente persona natural, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, o el representante tratándose de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta, es decir, que está facultado para comprometer y tomar decisiones a nombre de la empresa que representa. El poder debe contar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial de precio. El Municipio verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la subasta, la entidad podrá suspender el inicio de la audiencia de subasta inversa presencial hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias, que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

Antes de iniciar la audiencia de subasta inversa presencial a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia. Los proponentes habilitados se abstendrán de usar celulares o cualquier otro medio de comunicación durante la audiencia, solo se permitirá el uso de computador portátil. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identidad de los otros proponentes que están efectuando lances, como tampoco el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni la posición que ocupó en el momento de la postura, solo se conocerá el valor del lance mas bajo.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio, con el fin de efectuar la respectiva verificación técnica y aritmética y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.

Si hay diferencia entre el valor de la oferta en medio magnético y el valor consignado en el medio físico, se tomará como valor de la propuesta el valor contenido en el documento físico. La corrección aritmética la realizará el Municipio una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, si hay lugar a ello.

El Municipio otorgará a los proponentes un término de dos (2) minutos para hacer un primer lance que mejore la menor de las ofertas económicas iníciales. El margen mínimo de mejora de oferta será del Uno por ciento (1%) del valor de la propuesta más baja que resulte en cada una de las rondas. Todo lance que sea inferior a este porcentaje no será aceptable y el proponente no podrá seguir participando en la subasta.
Para efectos de realizar el lance de precios, se efectuará sobre el menor valor total de las ofertas iníciales. El oferente efectuará su lance en porcentaje (%) y el valor que corresponde en pesos, expresados en letras y números, del formato que el Municipio entregue para el ejercicio.

El Municipio repetirá el procedimiento descrito en el anterior párrafo, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance. Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, de tal forma que al final de la subasta inversa presencial, el último lance de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida. El proponente ganador será aquel que realice el lance con el menor precio.

En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último ofrecimiento válido.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y/o formularios que le suministre la entidad. El funcionario designado para tal efecto por el Municipio, recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Se registrarán los lances válidos y se ordenarán descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa presencial.

Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras ni enmendaduras. 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. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa presencial, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial de precio. Una vez se dé inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación de la contraseña, es este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial. Se declarará empate, únicamente cuando no existiendo más lances válidos, la oferta de dos proponentes sea igual.

En caso de existir empate entre los proponentes, se procederá de acuerdo a lo establecido en los decretos 1082 del 2015, DECRETO 1860 DE 2021 y demás normas que reglamenten.

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente. Este procedimiento sólo será aplicable respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso que se rechace la oferta, el Municipio podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.
Concluida la audiencia, el proponente o proponentes favorecidos, deberán ajustar los precios de su oferta de conformidad con el resultado de la subasta inversa presencial.

Una vez Adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes en EL MUNICIPIO electrónica www.contratos.gov.co.

Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta la establecida por el Instituto Nacional de Meteorología, según Decreto 4175, Numeral 14, Artículo 6 y demás decretos que lo deroguen o modifiquen.

4.5.2 ÚNICO PROPONENTE HABILITADO.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal expedida para este proceso. De acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 del 2015.

4.5.3 ADJUDICACIÓN
Una vez concluida la audiencia subasta inversa presencial, y conociéndose la propuesta ganadora, el Municipio procederá a la expedición y publicación del acto administrativo de adjudicación y si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que realizó la segunda oferta más baja, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

4.6: DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS
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, en la oficina Juridica, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto administrativo de adjudicación, prevista en el cronograma del proceso; de lo contrario, el Municipio procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copias.

CAPÍTULO V
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo de las propuestas las circunstancias previstas en el presente pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. El Municipio rechazará las propuestas en los siguientes eventos y en los demás expresamente señalados como tal en el presente pliego de condiciones:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. La propuesta sea presentada por persona (s) jurídicamente incapaz para obligarse.
3. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. Cuando el Municipio detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecidos por la entidad.
7. En el caso en que se comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane, o subsane parcialmente, o no aclare o lo haga parcialmente, lo requerido por el Municipio, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso o en el concedido por la entidad.
9. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
10. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
11. Cuando el proponente en forma individual o cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal no acredite respecto del RUP la clasificación exigida por la entidad y la actividad no coincida con la registrada o inscrita en el RUT.
12. Cuando la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP del proponente en forma individual o cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección
13. Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
14. Cuando de forma simultánea con la oferta no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento
15. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
16. Cuando el representante legal de cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, no cuente con la capacidad suficiente para comprometer a quien representa, conforme al certificado de existencia y representación legal de la respectiva sociedad y no aporte los documentos que lo habiliten.
17. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
18. Cuando verificada la información y documentación aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad o se adviertan inconsistencias.
19. El incumplimiento de la Experiencia total requerida, relacionada y/o soportada
20. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos solicitados por la entidad.
21. La omisión en la presentación de la PROPUESTA TÉCNICA
22. Cuando el valor total corregido y/o el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
23. La omisión en la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA o la presentación defectuosa de la misma.

24. Cuando el proponente no presente la EXPERIENCIA ACREDITADA exigida en el presente pliego de condiciones o no la presente en la forma solicita.
26. Cuando la propuesta no se ajuste a todos y cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO VI
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, y decretos reglamentarios, se procede a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio, como especialista en la materia y conocedor de la ley del arte, será quien asuma los riesgos asociados a su actividad y los efectos económicos favorables o desfavorables de todas aquellos sucesos previsibles que se identificación a continuación. Así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación. El municipio de Barrancas, no estará obligado a efectuar reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por la entidad, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.
NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, de conformidad con el estudio previo se procede a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todas aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación. EL MUNICIPIO no estará obligada a

efectuar reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por la entidad, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

VER ANALISIS DE RIESGO (ADJUNTO)

CAPITULO VII
DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1. FIRMA DEL CONTRATO
El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso deberá suscribir el contrato dentro de los ***cinco (5)*** *días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación del presente proceso, previa suscripción del mismo por parte del Jefe de la entidad o su delegado.*

Al momento de la firma del contrato y para el registro de las cuentas bancarias, el contratista debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

7.2 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD
Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para avalar la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

7.3 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR
Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, el Municipio mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

7.4 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
El proponente adjudicatario debe presentar en ante el Municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, los siguientes documentos, considerados entre otros indispensables para la legalización del contrato:

7.4.1. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el proponente adjudicatario se obliga a constituir a su costa y a favor del municipio de Barrancas, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

Amparo	Monto del Amparo	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo total del contrato y tres (3) años más

Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y Doce (12) meses más

7.5. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

7.6 SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Secretario de Gobierno y Gestión Administrativa quien ejercerá sus funciones de acuerdo a lo establecido en la ley 1474 del 2011.

Se aclara que durante el avance del proceso pre-contractual, este funcionario será quien participará en los Comités Técnicos, validará las respuestas a las observaciones de los oferentes interesados previos a emitir un concepto oficial.

7.7. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, artículo 60 y ley 1150 de 2007, artículo 11, modificado por el Decreto 19 de 2012 artículo 217 y demás normas que los complementen, modifique o adicione.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

7.8 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

7.9. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

CAPITULO VIII
ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo con los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Acuerdo		**Valor a partir del Cual el Acuerdo Comercial es Aplicable**	**Excepciones**
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE PERÚ	Bienes y servicios $655.366.000 COP Servicios de construcción $16.384.153.000 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
CHILE		Bienes y servicios $643.264.000 Servicios de Construcción $16.081.602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COSTA RICA		Bienes y servicios $1.162.733.000 Servicios de Construcción $16.389.628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
ESTADOS AELC (EFTA – SUIZA, LECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		Bienes y servicios $852.074.000 Servicios de Construcción $21.301.857.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60

	GUATEMALA	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
UNION EUROPEA		Bienes y servicios $859.752.000 Servicios de Construcción $21.493.810.000	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57

Teniendo en cuenta lo anterior se procede a realizar el siguiente análisis:

Indique si el Proceso está Cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SÍ/NO	SÍ/NO	SÍ/NO	SÍ/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	SI

Nota: En concordancia con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, cuando un proceso de selección se limita a la participación exclusiva de Mipymes domiciliadas en Colombia, no le son aplicables los acuerdos comerciales internacionales. Sin embargo, esta condición solo podrá confirmarse en el momento de la apertura

del proceso y publicación de los pliegos de condiciones, por lo que hasta entonces se determinará de manera definitiva si el presente proceso se encuentra o no cobijado por acuerdos comerciales.

Trato nacional.

La entidad debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un acuerdo comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un acuerdo comercial es aplicable al presente proceso de contratación. Adicionalmente, debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la entidad debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

FORMATO No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Barrancas , _____de _____ de _____
Señores

MUNICIPIO DE BARRANCAS
(Indicar dirección)
Ciudad.
*El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en el Pliego de Condiciones de la **(indicar número del proceso)** cuyo objeto es **(indicar objeto)**, presento formalmente propuesta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.*
En caso de resultar aceptada la propuesta presentada me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y del Pliego de Condiciones.
Declaro así mismo:
Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
Que me he familiarizado y he estudiado el Pliego de Condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que el Municipio, facilitó de manera adecuada, oportuna y de acuerdo con nuestras necesidades, la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
Que la oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.
Que entiendo que el valor del contrato, conforme está definido en el Pliego de Condiciones, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos originados en o relacionados con el contrato, incluida la utilidad del contratista.
Que no existe falsedad alguna en nuestra Propuesta.
Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones.
Que de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.
Que en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el Pliego de Condiciones del presente proceso de selección.
Que, a solicitud el Municipio me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar seleccionada la presente propuesta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Municipio por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de mi especialidad en el área objeto del contrato, y

de las condiciones y exigencias que se establecieron en el Pliego de Condiciones y en el contrato, las cuales manifiesto aceptar en su totalidad.
Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, manifiesto que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
Esta oferta es presenta por _____ con cedula de ciudadanía No. _____ y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el Municipio.
Que certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información que reposa en el Anexo de "Experiencia del Proponente" es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
Que me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en el Pliego de Condiciones del presente proceso de selección.
El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en el Pliego de Condiciones, así como las adendas a los mismos.
De ustedes atentamente,
NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO: FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
C.C.

FORMATO No. 2
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en _____, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.
Integrantes del consorcio:
1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.
Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en la _____, sus integrantes se comprometen a:
1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa el Municipio.
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más.
***ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO**: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:*
1. _____
2. _____
3. _____
Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.
***NOMBRES Y FIRMAS:** _____*

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes.

FORMATO No. 3
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en _____, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.
Integrantes de la Unión Temporal:
1. Nombre: _____
C.C. o NIT:_____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.
Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en _____, sus integrantes se comprometen a:
1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa el Municipio.
6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más.
***ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL**: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:*
1. _____
2. _____
3. _____
Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.
***NOMBRES Y FIRMAS:** _____*
NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser variado por los proponentes.

FORMATO No.4
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y Y ARTICULO 23 LEY 1150 DE 2007
PERSONA NATURAL

*Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.*

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____
NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

FORMATO No. 5
MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y ARTICULO 23 LEY 1150 DE 2007
PERSONA JURIDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)
*Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).*
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
*Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)*
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

FORMATO No. 6

RELACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
Barrancas, la Guajira

Referencia: *Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXXXXXX.*

Estimados señores:

No.	***Tipo Doc. Soporte***	***No. Documento / No. Contrato / o Certificación que Aporta***	***Entidad Contratante***	***Objeto Principal del Contrato***	***Nombre Integrante que Aporta Experiencia***	***Porcentaje Ejecutado por El Integrante***	***Tipo Doc. Consecutivo en RUP***	***Código UNSPSC (Indicar Cuáles)***	***Fecha Certificación***
1									
2									
3									

No.	***Porcentaje Ejecutado por el Integrante***	***Fecha Inicio Contrato***	***Fecha Fin Contrato***	***Valor Reportado en el RUP (SMMLV)***	***Valor del Contrato Afectado por el Porcentaje de Participación (Expresado en SMMLV)***	***Respecto de la Experiencia Especifica Acredita el Literal A, B, C (Indicar Cuál)***	***Forma de Ejecución (Consorcio, Unión Temporal, Individual)***
1							
2							
3							

*En el presente Formato se relacionan los contratos reportados en el **RUP**, con los cuales se acredita el cumplimiento de la experiencia habilitante requerida en el Pliego de Condiciones y el documento de Estudios Previos.*
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda

FORMATO No. 7
PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

NOTA: Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere el Municipio y de acuerdo con el contenido de la propuesta.

CONTRATO DE COMPRAVENTA No.		***Fecha:***	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	***SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL***		
ENTIDAD:	***MUNICIPIO DE BARRANCAS, LA GUAJIRA.***		
NIT:	***800099223-3***		
CONTRATISTA:			
NIT:			
REPRESENTANTE LEGAL.			
IDENTIFICACIÓN:			
DIRECCION			

VICENTE FRANCISCO BERARDINELLI CARILLO, *mayor de edad, de esta vecindad, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.122.813.856 de Barrancas, La Guajira, quien obra en nombre y representación del Municipio de Barrancas, La Guajira, en su calidad de **ALCALDE** y de conformidad con lo establecido en el Art. 314 de la Constitución Política de Colombia, y en ejercicio de las competencias otorgadas por el numeral 1 del Art. 11 de la ley 80 de 1993, autorizado para celebrar contratos y convenios, elegido para el período Constitucional comprendido entre 2024 y 2027, según credencial expedida por los Miembros de la Comisión Escrutadora Municipal y el Secretario de la Comisión Escrutadora de fecha 04 de noviembre de 2023 y quien para efectos de esta se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificada con la cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien obra a nombre y representación de la: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Identificada bajo el Nit: XXXXXXXXXXXXXXXX quien de ahora en adelante se denominará: **EL CONTRATISTA,** nos permitimos firmar el siguiente contrato de suministro nacido del proceso de selección abreviada – subasta inversa presencial No. 00X – 2024, regulado por la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y el decreto 1082 del 2015 y por las siguientes:*

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.***
2) Plazo:	*XXXXXXX días Calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.*
3) Obligaciones:	***A). DEL CONTRATISTA: 1.*** *Realizar el suministro contratado de la forma y con las especificaciones establecidas para ello. 2. Presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para la suscripción y ejecución del contrato. 3. Acatar las instrucciones impartidas por la secretaria de gobierno y gestión administrativa, el supervisor que represente al Municipio durante el desarrollo del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Radicar las facturas en original y copia, para el pago y demás soportes exigidos. 6. Cumplir con las obligaciones laborales frente al personal que disponga en la ejecución de conformidad con la normatividad vigente. 7. Cumplir con lo estipulado en el art. 50 de la ley 789/2002 modificada por la ley 828 de 2003, en lo que tiene que ver con los aportes a salud, pensiones y parafiscales de las personas que emplee en la ejecución del contrato, los cuales deben estar a paz y salvo para llevar a cabo la liquidación final del contrato. 8. Las demás que asigne el Supervisor del Contrato por parte de la Alcaldía de Barrancas, La Guajira y se deriven de la naturaleza del contrato y por la ley corresponda.* ***B). DEL MUNICIPIO:*** *1. Exigir al Contratista la ejecución oportuna del suministro contratado. 2. Exigir al Contratista que los bienes objeto del contrato sean suministrados en la forma y el tiempo contratado. 3. Girar oportunamente al Contratista los valores pactados en este contrato de acuerdo a las formas de pagos establecidas. 4. Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del Supervisor, quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y MUNICIPIO, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo. 5. Prestar al Contratista toda la colaboración necesaria para la debida ejecución de sus obligaciones. 6. Expedir el certificado de cumplimiento, a través del secretario (Supervisor), donde conste que el suministro contratado se recibe a satisfacción, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de ejecución del Contrato. 7. Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato. 8. Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución del presente contrato.*
4) Valor del Contrato	*Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.* ***-*** *EL MUNICIPIO DE BARRANCAS, reservará del Presupuesto el valor del presente contrato con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXXXXX, del XXXXXXXXXX, expedido por la jefa de presupuesto.*
5) Forma de Pago	***EL MUNICIPIO*** *pagará la aceptación de oferta de la siguiente manera: El 100% del valor del contrato al finalizar su ejecución, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro y certificación del Supervisor del contrato sobre cumplimiento de obligaciones por parte del contratista en la ejecución del contrato, así como la constancia de aportes a seguridad social.*
6) Garantía:	*El contratista otorgará a favor del Municipio, para la ejecucion del contrato las siguientes garantías: 1.* ***CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO:*** *por una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y por un plazo igual al del contrato y cuatro (4) meses más. 2.* ***CALIDAD DE BIENES:*** *por una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y por un plazo igual al del contrato y cuatro (4) meses más.*
7) Supervisión	*La supervisión será realizada por la secretaria de Gobierno y Gestion Administrativa.*
8) Cláusulas excepcionales:	*En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.*
9) Causales de Terminación:	*El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.*

10) Multas:	*En caso de incumplimiento demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, EL MUNICIPIO estaría facultado para imponer multas si se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del diez por ciento (10 %) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba EL MUNICIPIO por el incumplimiento.*
11) Cláusula penal:	*En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista del cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar a EL MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de 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.*
12) Caducidad	*EL MUNICIPIO mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad administrativa del contrato, si EL CONTRATISTA, incurre en hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a su cargo que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización.*
13) Indemnidad	*El contratista debe mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones respecto a la ejecución del contrato.*
14) Controversias Contractuales	*Si durante la ejecución del contrato se llegaren a presentar controversias que impidan la ejecución del contrato, las partes contratantes buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales. Para tal efecto al surgir la diferencia acudirán al empleo de los mecanismos de solución de la controversia contractual, a la conciliación, la amigable composición y transacción ante tribunal de arbitramiento conformado por la cámara de comercio de La Guajira.*
15) Inhabilidades, Incompatibilidades y Prohibiciones:	*EL CONTRATISTA declarara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación y firma del presente contrato, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley, en particular de las contiendas en el CPACA que adiciona el artículo 122 de la Carta Política y a los artículos de 123, 127, 180, 181 y 209 de la misma Constitución Política, y demás normas sobre la materia*
16) Cesión del Contrato	*EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona natural o jurídica sin previa autorización escrita del CONTRATANTE.*
17) Documentos integrantes de la aceptación de oferta:	*Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo y pliego de condiciones.*
18) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	*El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas. Para el pago del contrato deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.*
29) Notificaciones	*Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Municipio de Barrancas, en la Calle 9 No.7-18 Palacio Municipal, o al correo electrónico alcaldia@barrancas-laguajira.gov.co. ii) Al contratista, en el correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXX*

POR MUNICIPIO DE BARRANCAS.	***EL OFERENTE***
VICENTE BERARDINELLI CARILLO *Alcalde Municipal*	***XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*** *Representante Legal* *Contratista*

FORMATO No.8
PROPUESTA ECONÓMICA

PERSONA: *Marcar con una X* *NATURAL ( )*
JURIDICA ( )
CONSORCIO ( )
UNION TEMPORAL ( )

NOMBRE DEL PROPONENTE_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL_____
VALOR EN NUMEROS INCLUIDO IVA: _____
FIRMA_____
NOMBRE_____
C.C. No. _____
NIT No. _____

*El suscrito, obrando en representación de _____, ofrezco la **----------**, por la modalidad de Compraventa, según los requerimientos de la Entidad, por un valor de _____. El valor de la presente propuesta se presenta en moneda legal colombiana e incluye el impuesto al valor agregado IVA. La oferta económica propuesta contempla todos los costos directos, indirectos, imprevistos, utilidades impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional, Departamental y Municipal y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato.*

Ítem	*Descripción*	*Unidad Medida*	*Cantidad*	*Marca del producto*	*Valor Unitario*	*Valor Total*
				Subtotal		
				IVA		
				TOTAL		

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT:_____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. Nº _____ de _____

Firma y CC Representante Legal _____

FORMATO 9

DILIGENCIAR EL ***FORMATO FICHA TECNICA*** *PUBLICADO EN EL SECOP www.colombiacompra.gov.co*

FORMATO 10

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
Barrancas, la Guajira

Referencia: *Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXXXXXX.*

Estimados señores:

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida _____, actuando en nombre propio o en mi calidad de representante legal de la sociedad _____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado por la firma del presente documento, que a la fecha estamos fuera de causales de prohibición, inhabilidad y/o incompatibilidad alguna de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 4º del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda

FORMATO 11

FORMATO ACREDITACIÓN SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD

(Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (persona jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural a menos de que sean sociedad por acciones abiertas)

[Fecha]
Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
OFICINA DE CONTRATACIÓN
Barrancas, La Guajira.
Ref.: Proceso No. **XXXXXXXXXXX**

[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], declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y/o comprometiendo a las personas jurídicas que represento o apodero lo siguiente:

NOMBRE DE LA SOCIEDAD		
AÑO DE CONSTITUCIÓN		
NOMBRE DE LOS SOCIOS	**IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS**	**NUMERO DE ACCIONES O PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**

Lo anterior con el ánimo de que la Entidad pueda verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada.

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL
Nombre: **XXXXXX**
Cargo: **XXXXXX**
Documento de Identidad: **XXXXXX**
Correo Electrónico: **XXXXXX**

FORMATO 12 -A

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles, por lo que es NECESARIA la autorización emitida por el titular de la información para que se pueda dar aplicación al criterio de desempate. En virtud del principio de publicidad, la autorización refiere igualmente la facultad para la Entidad de dar publicidad a la misma]

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección XXXXXXXXXXXXXXXXX No. XXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 12 -B

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles, por lo que es NECESARIA la autorización emitida por el titular de la información para que se pueda dar aplicación al criterio de desempate. En virtud del principio de publicidad, la autorización refiere igualmente la facultad para la Entidad de dar publicidad a la misma]

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], certifico que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o el Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

FORMATO 12 -C

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

CRITERIO DE DESEMPATE

[Tratándose de integrantes proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia habilitante]

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del 10% de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.
De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 12 -D

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica que tiene vinculado en su personal trabajadores de personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica los trabajadores vinculados en la planta de personal y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, y que han estado vinculados por más de un año previo al cierre del proceso, es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 12 – E

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANAS

[La información contenida en este formato contiene datos sensibles, por lo que es NECESARIA la autorización emitida por el titular de la información para que se pueda dar aplicación al criterio de desempate. En virtud del principio de publicidad, la autorización refiere igualmente la facultad para la Entidad de dar publicidad a la misma]

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS

Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

a. El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar con el número de trabajadores vinculados a la nómina]

b. En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

c. Así mismo declaramos, que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas, se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 12 – F

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS

Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 12 – G

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información contenida en este formato contiene datos sensibles, por lo que es NECESARIA la autorización emitida por el titular de la información para que se pueda dar aplicación al criterio de desempate. En virtud del principio de publicidad, la autorización refiere igualmente la facultad para la Entidad de dar publicidad a la misma]

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS

Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con NIT _____], certifico que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 13

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS

Barrancas, la Guajira

Referencia: Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa XXXXXXXXXXXXXXX.

Estimados señores:

(Nombre del representante legal o persona física) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada, _____, manifiesto que en caso de ser seleccionado como Contratista dentro del proceso de selección relacionado en el asunto, me comprometo a entregar todos los ítems que conforma la propuesta técnica, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en cada uno de los documentos del proceso.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, según corresponda

FORMATO 14

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

[Fecha]

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS

La Ciudad.

Ref.: Proceso No. **XXXXXXXXXXX**

_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____ (nombre del proponente o del integrante del consorcio o unión **temporal**), certifico que se encuentra implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Atentamente,

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural

Nombre: XXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXX

Documento de Identidad: XXXXXXXXXXX

Correo Electrónico: XXXXXXXXXXX

FORMATO 15

CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Ciudad y Fecha

Señores

ALCLADIA MUNICIPAL DE BARRANCAS

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN XXXXXXXXXXXX

Objeto: XXXXXX

Proponente: _____ *(nombres y apellidos completos),* identificado con *(cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según el caso)* No. _____ expedida *(o expedido)* en _____ *(ciudad o país, según si se trata de las dos primeras o del tercero)*, en condición de representante legal *(personas jurídicas nacionales y extranjeras)*, representante convencional *(Proponentes Plurales: Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura)*, representante en Colombia *(si la persona jurídica extranjera resuelve obrar por intermedio del que está en el deber de constituir)* o apoderado *(si se opta por concurrir a través de mandatario)*, de _____ *(Denominación o Razón Social del Proponente Individual o denominación acordada para el Proponente Plural, en consonancia con los Estatutos Sociales, el Convenio de Consorcio o de Unión Temporal o el Contrato de Promesa de Sociedad)*, integrado por _____ (*denominación o razón social de cada uno de los integrantes del Proponente Plural, en su caso, también según los estatutos sociales y con indicación de su respectivo domicilio)*, con domicilio en _____, *(ciudad y país, si se trata de Proponentes Individuales),* debidamente autorizado para el efecto como se comprueba con el soporte No. ___ *(indicar el asignado en el Índice al documento que acredita la personería adjetiva de quien suscribe el compromiso)*,

manifiesta irrevocablemente la voluntad de la Empresa, sus accionistas (salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores) y administradores (de las Empresas, sus respectivos accionistas, también salvo sociedades abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, en casos de Proponentes Plurales) manifiesto que *(se cuenta o no)* con un SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, el cual cumple a cabalidad con las normas colombianas que le son aplicables. En virtud de lo anterior se certifica que:

1. **EL PROPONENTE** da cumplimiento a las normas y regulaciones colombianas relacionadas con la prevención y control al lavado de activos y financiamiento del terrorismo que le son aplicables.
2. **EL PROPONENTE** cuenta con adecuadas políticas, manuales y procedimientos de prevención y control al lavado de activos y administración del terrorismo, que dan cabal cumplimiento a las regulaciones vigentes que le son aplicables.
3. **EL PROPONENTE** (y/o alguno de sus integrantes en caso de proponentes plurales) Si/NO han sido sancionados por violación de las leyes relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Se autoriza a EL MUNICIPIO, para que, directamente o por intermedio de las personas que designe, verifique y confirme la información acá suministrada, incluyendo la efectiva aplicación del SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO de la presente manifestación.

Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente Persona Natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Correo Electrónico

FORMATO 16

FORMATO PACTO DE TRANSPARENCIA

No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[Ciudad y Fecha]

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS

El (los) abajo firmante(s), actuando en nombre y representación de **[nombre del Interesado. En el caso de Estructura Plural, debe incluirse el nombre de la Estructura Plural, así como el nombre de cada uno de sus miembros]** por medio de la presente en desarrollo de la **(modalidad)** No. **xx-XX-00xx-202x**, cuyo objeto es **"**XXXXXXX**."** presentamos Pacto de Transparencia, en los siguientes términos:

El presente Pacto de Transparencia, constituye una manifestación ética de los participantes del proceso y tiene por objeto minimizar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública.

1. Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.

2. No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso de selección.

3. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o Proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso, durante el mismo, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

4. Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

5. Hacer un estudio completo del Proyecto y del Pliego a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

6. Solicitar u ofrecer cualquier información utilizando los procedimientos previstos en el pliego de condiciones.

7. No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

8. Declarar públicamente que se conocen y aceptan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.

9. No utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.

10. Interpretar de buena fe las normas aplicables al proceso de selección, de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

11. No incurrir en falsedad de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

12. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

13. Abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.

14. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida. Acatar las decisiones de la Entidad y en caso de desacuerdo, en los términos de la Ley aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.

15. Actuar con lealtad hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente a la Entidad. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.

16. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas o terceros sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones en caso de que se presenten.

17. Asimismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los "Obligados"), se comprometen a:

    a. Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

    b. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, los obligados darán conocimiento a la entidad y a las autoridades competentes de la ocurrencia de tal situación y de los pagos hechos hasta la fecha a terceros.

    c. No ofrecer trabajo como parte del obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados en la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.

    d. No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección _____
Teléfonos _____
Correos Electrónicos **1 -** _____
2 - _____
Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

NOTA: SUSCRIBIRÁ EL DOCUMENTO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SINGULAR, LA PERSONA NATURAL O TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL. LOS SUSCRIBIENTES DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FORMATO 17

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCAS
Ciudad

REFERENCIA: Manifestación de Interés para el proceso de **Selección XXXXXXXXXXXXXXX No. XXXXXXXXXXX,** convocado por el Municipio de Barrancas, para el **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".**

Yo ________________ *(indicar nombre de la persona que está manifestando el interés)* actuando _________________ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de ____________________________________ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece junto a mi firma, **manifiesto interés** de limitar la convocatoria a ___________.

Por lo anterior manifiesto mi condición de: *(Marcar con una X el tamaño empresarial)*

Micro Empresa (   )

Pequeña Empresa (   )

Mediana Empresa (   )

Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales *(y los de la persona jurídica que represento si aplica):*
Nombre de la persona interesada en limitar la convocatoria (persona natural o jurídica): _____________
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): ___________________________________
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _______________________________
Número de identificación (cédula de ciudadanía): ____
Dirección de notificaciones: ____
Teléfono: _________________________

Fax: _____
Correo electrónico: _____

Cordialmente,

_____

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA EN EL NUMERAL 21 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO CONFORME A LO REGLADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015.