# DOCUMENTO BASE
# SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA DE SOCIAL

## SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MSJAM_SAMEC_011_2026.

## PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## INTRODUCCIÓN

El **MUNICIPIO DE SAN JUAN DE ARAMA - META**, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el Contrato de obra pública para **MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DEL CENTRO EDUCATIVO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER: EL ROSAL, MESA DE FERNÁNDEZ LA GLORIETA, ANGOSTURAS Y PEÑAS FRÍAS EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO; Y MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS SEDES DEL CENTRO EDUCATIVO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER: ALTO CURÍA Y EL BOSQUE Y LAS SEDES DEL CENTRO EDUCATIVO MANACAL: JUAN BOSCO Y SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE ARAMA, DEPARTAMENTO DEL META**, en adelante el "Contrato".

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

La selección del contratista se realizará a través del Proceso de Contratación No. **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MSJAM_SAMEC_011_2026.**

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

El uso de los Documentos Tipo no exime a la Entidad de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al Proceso de Contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

La Entidad no podrá modificar los Formatos, Anexos, Matrices y Formularios, ni solicitar soportes o requisitos adicionales a los establecidos en el Documento Tipo

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

Este Documento Tipo aplica a los procesos de selección abreviada de menor cuantía de obra pública de Infraestructura de Social Versión 1), que correspondan a las actividades definidas en la Matriz 1 – Experiencia. En consecuencia, para las actividades de infraestructura social no contempladas en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación, institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte, no tienen que aplicar los Documentos Tipo; sin perjuicio de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.6.1.5. del Decreto 1082 de 2015.
**Nota 1:** En todo caso, lo que refiere a las actividades relacionadas en la Matriz 1 - Experiencia para el Sector institucional que involucren actividades de Defensa, la Entidad podrá apartarse del uso de documentos tipo, previa justificación donde se especifique que las obras, bienes o servicios a adquirir son objeto de reserva de acuerdo con lo descrito en el artículo 2, numeral 4, literal d) de la Ley 1150 de 2007
**Nota 2:** El Subsector Institucional de conformidad con la NSR-10 incluye los capítulos de seguridad Pública, servicio público, sitios de reclusión y edificaciones institucionales.

# DOCUMENTO BASE
# SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA DE SOCIAL

## 1 TABLA DE CONTENIDO


**INTRODUCCIÓN** ..... **1**
**CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL** ..... **5**
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN ..... 5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO ..... 5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO ..... 5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) ..... 6
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN ..... 6
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ..... 6
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 7
1.8 IDIOMA ..... 7
1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 8
1.10 GLOSARIO ..... 8
1.11 INFORMACIÓN INEXACTA ..... 8
1.12 INFORMACIÓN RESERVADA ..... 8
1.13 MONEDA ..... 9
1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL ..... 10
1.15 CAUSALES DE RECHAZO ..... 10
1.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 12
1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ..... 12
1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA ..... 12
1.19 VISITA AL SITIO DE LA OBRA ..... 13
1.20 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES ..... 13
**CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** ..... **14**
2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 14
2.2 APODERADO ..... 14
2.3 . MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ..... 15
2.4 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO ..... 15
2.5 LIMITACIÓN A MIPYME ..... 16
2.6 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 16
2.7 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS ..... 17
2.8 INFORME DE EVALUACIÓN ..... 18
2.9 ADJUDICACIÓN ..... 18
2.10 PROPUESTAS PARCIALES ..... 18
2.11 PROPUESTAS ALTERNATIVAS ..... 18
2.12 REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O SEGMENTOS 19
**CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN** ..... **19**
3.1 GENERALIDADES ..... 19
3.2 CAPACIDAD JURÍDICA ..... 20
3.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 20
**3.3.1. PERSONAS NATURALES** ..... 20
**3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS** ..... 20
**3.3.3. PROPONENTES PLURALES** ..... 23
3.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..... 24
**3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS** ..... 24
**3.4.2. PERSONAS NATURALES** ..... 24
**3.4.3. PROPONENTES PLURALES** ..... 24
**3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** ..... 24
**3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** ..... 25
3.5 EXPERIENCIA ..... 25
**3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA** ..... 25

**3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** ..30
**3.5.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"** ..33
**3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** ..33
**3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** ..34
**3.5.6. PARA SUBCONTRATOS** ..34
**3.5.7. PARA CONTRATO ENTRE PARTICULARES** ..35
**3.5.8. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL** ..36
3.6 CAPACIDAD FINANCIERA ..36
3.7 CAPITAL DE TRABAJO ..37
3.8 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ..38
3.9 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ..38
**3.9.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** ..38
**3.9.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA** ..39
3.10 CAPACIDAD RESIDUAL ..39
**3.10.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÒN (CRPC)** 40
**3.10.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)** ..40
**CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE** ..**44**
4.1 OFERTA ECONÓMICA ..45
**4.1.1. AIU** ..46
**4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS** ..46
**4.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO** ..47
**4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** ..47
4.2 FACTOR DE CALIDAD ..50
**4.2.1. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS** ..51
**4.2.2. DISPONIBILIDAD Y CONDICIONES FUNCIONALES DE LA MAQUINARIA DE OBRA** 52
**4.2.3. PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD** ..52
**4.2.4. CRITERIOS AMBIENTALES Y SOCIALES** ..53
**4.2.5 CRITERIO SOCIAL** ..54
4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ..55
**4.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** ..55
**4.3.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** 57
**4.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** ..57
4.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES ..58
4.5 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA ..58
4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE ..59
**CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS** ..**66**
5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS ..66
**CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES** ..**66**
**CAPÍTULO VII GARANTÍAS** ..**67**
7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ..67
7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO ..68
7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ..69
7.2.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA ..78

7.2.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ..... 84
**CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO ..... 85**
8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA ..... 85
8.2. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS ..... 85
8.3. ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO ..... 86
**CAPITULO IX LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ..... 86**
9.1 ANEXOS ..... 86
9.2 FORMATOS ..... 86
9.3 MATRICES ..... 86
9.4 FORMULARIOS ..... 86

# DOCUMENTO BASE
# SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA DE SOCIAL

## DOCUMENTOS TIPO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL (VERSIÓN 1)

## CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

| Objeto del proyecto | Plazo del Contrato | Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA) | Lugar(es) de ejecución del Contrato |
|---|---|---|---|
| MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES DEL CENTRO EDUCATIVO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER: EL ROSAL, MESA DE FERNÁNDEZ LA GLORIETA, ANGOSTURAS Y PEÑAS FRÍAS EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO; Y MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS SEDES DEL CENTRO EDUCATIVO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER: ALTO CURÍA Y EL BOSQUE Y LAS SEDES DEL CENTRO EDUCATIVO MANACAL: JUAN BOSCO Y SEDE PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE ARAMA, DEPARTAMENTO DEL META | UN (01) MESES | TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS ($317.120.146,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA. | ÁREA URBANA Y VEREDAS EL ROSAL, MESA DE FERNÁNDEZ LA GLORIETA, ANGOSTURAS Y PEÑAS FRÍAS, ALTO CURÍA Y EL BOSQUE Y MANACAL |

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1 – Anexo Técnico y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente Proceso de Selección.

### 1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 1 de la resolución que adopta los documentos tipo de menor cuantía de obra pública de infraestructura social .

### 1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

La correspondencia física debe entregarse en la Carrera 9 No 11-25-35, Barrio El Centro en el área de contratación en San Juan de Arama Meta de lunes a viernes entre 08:00 am hasta 12: p y 02:00 pm a 06:00 pm. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico contratacion@sanjuandearama-meta.gov.co y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del Proceso de Contratación

B. Dirigirse a área de Contratación
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

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

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

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72 con el [hasta el tercer nivel], como se indica en la siguiente tabla:

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 721415 | Servicios de preparación de tierras |
| 721513 | Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura |
| 721519 | Servicios de albañilería y mampostería |
| 721522 | Servicios de baldosas Terrazo y mármol y mosaicos |
| 721525 | Servicios de instalación de pisos |
| 721527 | Servicios de instalación y reparación de concreto |
| 721534 | Servicios de aparejamiento y andamiaje |

### 1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| Número certificado disponibilidad presupuestal. | Fecha certificado disponibilidad presupuestal. | Valor certificado de disponibilidad presupuestal |
|---|---|---|
| 622 | 09 de octubre de 2026 | 317,120,426.00 |

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

### 1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los

Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

### 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en el Anexo 2 – Cronograma.

### 1.8 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El Proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

### 1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado

### 1.10 GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, y el Anexo 3 - Glosario. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente Proceso de Selección y el proyecto de infraestructura que se pretende adelantar.

### 1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

### 1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

## 1.13 MONEDA

### A. Monedas Extranjeras

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

I. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio de la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
**Nota 3**: En el caso de los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. [Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/, sin embargo, la Entidad podrá determinar el uso de cualquier otra herramienta (incluyéndola de forma precisa en esta sección), la cual deberá ser utilizada por los Proponentes para efectos de realizar el ejercicio de conversión] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, se recomienda al Proponente utilizar la página web https://www.oanda.com/currency-converter/es/ ,sin embargo, la Entidad podrá determinar el uso de cualquier otra herramienta, la cual deberá ser utilizada por los Proponentes para efectos de realizar el ejercicio de conversión en el marco del proceso] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

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

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

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

### 1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de selección se va a realizar.

### 1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

[**Nota 4:** Las Entidades no podrán incorporar causales de rechazo distintas a las incluidas en la presente sección, en ningún otro apartado, formato, anexo o formulario]

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo Proceso de Selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Documento Base.
E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de selección.
F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11. del Documento Base.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del Documento Base.
I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

J. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
K. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el Proceso de Contratación.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentren en la forma indicada en la sección 2.6 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
M. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
N. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial: [Aplica para todos los ítems del presupuesto oficial. Para la aplicación de esta causal la Entidad debe tener en cuenta que el valor unitario establecido en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial incluye el valor de AIU].
P. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficial. [Se entiende que el Proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la Entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose de AIU]
Q. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos o que no se presente conforme con las condiciones establecidas en el numeral 2.6 Elaboración y presentación de la oferta.
V. Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el Proceso de Selección, y aun así haya presentado propuesta.
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3
X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
Y. No informar todos los Contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme a la sección 3.10.
Z. Cuando un Proponente Plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
AA. Cuando un Proponente Plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como Proponente singular.
BB. Cuando un Proponente Plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
CC. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico
DD. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
EE. [Incluir cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme] Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 1.6.

FF. Cuando la Entidad encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio
GG. Las demás previstas en la ley.

### 1.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

### 1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las Entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

### 1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la