PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SAMC-009-2026

CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO INTEGRADO AL ALUMBRADO PÚBLICO UBICADO EN LA ZONA PÚBLICA DE PARQUEO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA, TOLIMA – FASE I.

CUATROSCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS CON SETENTA Y SEIS PESOS ($ 409.643.236,76) MC/TE.

NOVIEMBRE DE 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro

CASA DE GOBIERNO

CONTENIDO

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS 4
PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 4
COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN....4
COMUNICACIONES 4
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES....5
DEFINICIONES (GLOSARIO) 6
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO 14
1.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN PUBLICA:....14
1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO.....14
1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA A LA CONTRATACIÓN 17
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 18
1.5 PARTICIPANTES 21
1.6 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO. 21
1.7 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN. 21
1.8 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES 22
1.9 AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS. 22
1.10 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE....23
1.11 ADENDAS 23
1.12 PROPUESTA 23
1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: 24
1.14 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS. 24
1.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 25
1.17 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 25
1.18 ACUERDOS COMERCIALES....25
CAPITULO II – CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES 27
2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL 28
CAPITULO III – PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO....78
3.1 DEL SANEAMIENTO DE LOS VICIOS DE PROCEDIMIENTO O DE FORMA. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO IV – CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA 79
4.1 CAUSALES DE RECHAZO 83
4.2 DECLARATORIA DE DESIERTA..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO V – CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 84
5.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR....84
5.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN. 84
5.3 PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. .85
5.4 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN....85
5.5 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.6 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.7 CRITERIOS DE DESEMPATE....85
5.8 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 91
CAPITULO VI – CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO....91
6.1 OBJETO 92
6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN. 92
6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.....92
6.4 FORMA DE PAGO. 92
6.5 OBLIGACIONES 92
6.6 GARANTÍAS....96

6.7 RIESGOS 100
6.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA 102
6.9 INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN 102

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro

CASA DE GOBIERNO

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, y de conformidad con el Literal 5, y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El Estudio previo de conveniencia y oportunidad, el proyecto de pliegos y el pliego definitivo han sido dispuestos en medio físico para su consulta en las Instalaciones de la entidad segundo piso alcaldía municipal, y en la página Web del portal único de contratación del SECOP http://www.colombiacompra.gov.co

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa "Lucha contra la corrupción " a través de los números telefónicos (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número (1)565-8671; línea transparente del programa, a los números 018000-913-040 o (1) 560-7556; correo electrónico en la dirección webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

COMUNICACIONES

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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

- ✓ Alcaldía municipal de LERIDA en la oficina de contratación, (exclusivamente so pena de no ser contestadas), las comunicaciones deben de presentarse dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso.
- ✓ Dirección electrónica: contratacion@lerida-tolima.gov.co

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

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas, en lugares distintos a la oficina de contratación de la alcaldía municipal no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. La alcaldía de LERIDA, responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada anteriormente.

LIMITACION A MIPYMES

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

Conforme a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

A su vez, el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 contempla las limitaciones territoriales, en este caso, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos que se relacionan a continuación:

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. 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.
4. Las copias del registro mercantil, certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según CI.

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.

Dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, el interesado deberá radicar la documentación antes señalada, la cual deberá ser legible, en la oficina de contratación del Municipio de Lerda Tolima.

En caso de que la convocatoria se limite, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

El comité designado por el ordenador del gasto emitirá el aviso de limitación a mipymes establecido en el cronograma del proceso.

Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.

DEFINICIONES (GLOSARIO)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

- **Adenda(s):** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con el decreto 1082 de 2015
- **Adjudicación**: Decisión emanada por el ordenador del gasto delegado del DEPARTAMENTO por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
- **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- **Análisis del Sector:** Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- **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. Dado que la ley 13 no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
- **Clasificador de Bienes y Servicios**: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente**: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.
- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- **Consorcio**: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del

Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

- **Contratista**: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- **Contrato**: Negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
- **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el MUNICIPIO mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- **Especificaciones**: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- **Estimación del riesgo**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se empieza a contabilizar el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha efectiva en la cual se termina el plazo contractual pactado para la Ejecución del objeto del contrato. La fecha efectiva de terminación del Contrato se extenderá más allá de la fecha programada de terminación inicialmente pactada, cuando el término del Contrato se extienda como resultado de la suspensión total de la ejecución, o como consecuencia de la prórroga de su plazo por circunstancias específicas en la ejecución del Contrato.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el decreto 1082 de 2015
- **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- **Oferta:** Es la propuesta presentada a la alcaldía municipal de LERIDA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- **Pesos Colombianos, Pesos o $:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
- **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
- **Propuesta Hábil**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- **Propuesta rechazada**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
- **Propuesta**: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
- **Proyecto de Pliego(s) de Condiciones**: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.
- **Rentabilidad sobre patrimonio**: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual 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:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual 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

- **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.
- **RUP:** Es el Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual 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.
- **SECOP**: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.colombiacompra.gov.co
- **S.M.M.L.V.**: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Subcontratante**: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.
- **Subcontratista**: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal o otra persona natural o jurídica.
- **TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
- **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- **Valor total facturado del contrato:** Es el valor total finalmente facturado, o pagado, o ejecutado, resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas en la ejecución del objeto del contrato.

I. ASPECTOS GENERALES.

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Lérida, Tolima. Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP

I.

1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4 COMUNICACIONES

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

Dirección: Calle 8 No. 3 -19B/Centro-Lérida, Tolima
Correo Electrónico: contratacion@lerida-tolima.gov.co

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

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Lérida por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

El Municipio de Lérida, Tolima debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

1.5 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.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS.

1.8 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. 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. 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.

1.9 MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

De conformidad con la cuantía y el objeto a contratarse deberá adelantar una Selección Abreviada de Menor cuantía, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 numeral 2 Literal b) de la Ley 1150 de 2007.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. "De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de

selección de Selección Abreviada de Menor Cuantía, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Adicionado por el art. 94, Ley 1474 de 2011.

1. Selección Abreviada de menor cuantía. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Selección Abreviada de menor cuantía, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la Selección Abreviada de menor cuantía, podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. Inciso declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-713 de 2009.

1.10 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra objeto de la presente Selección Abreviada. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

1.11 INFORMACIÓN PREVIA.

El proponente deberá tener en cuenta los estudios y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.1 OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA:

CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO INTEGRADO AL ALUMBRADO PÚBLICO UBICADO EN LA ZONA PÚBLICA DE PARQUEO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA, TOLIMA – FASE I.

2.2 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las siguientes son las condiciones técnicas a adquirir mediante el proceso de contratación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
SISTEMA FOTOVOLTAICO			
1	PANELES FOTOVOLTAICOS BIFACIALES 620W	UND	50
2	INVERSOR 25 KW	UND	1
3	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA IMC 1/2 - 3/4	ML	120
4	SUMINISTRO E INSTALACION CABLE FOTOVOLTAICO SOLAR 4 mm2	ML	450
5	SUMINISTRO E INSTALACIONCABLE AC	ML	240

6	GABINETE, PROTECCIONES Y ACCESORIOS	UND	1
7	GESTIÓN DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS	UND	1
8	CERTIFICACION RETIE, INCLUYE LEGALIZACIÓN ANTE EL OPERADOR DE RED (OR)	UND	1
9	PUESTA EN MARCHA DE SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO, INCLUYE DISEÑO DEL SISTEMA	UND	1
10	GABINETE AUXILIAR Y TOMAS CORRIENTES TÉCNICAS DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPERATIVO EN 110V AC Y USB PARA EL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO.	UND	1
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE NUEVO MEDIDOR Y PUNTO DE CONEXIÓN ELECTRICA, INCLUYE ACCESORIOS	UND	1
12	SUMINSITRO E INSTALACION ESTRUCTURA RIELES ALUMINIO PARA MONTAJE PANELES	UND	1
13	DIAGNOSTICO Y AJUSTE A DISEÑOSAJUSTE A DISEÑOS	UND	1
CARPORT			
1	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN H=0.0-2.0 M	M3	41,04
2	RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA DE 5 KM (INCLUYE CARGUE)	M3	53,35
3	RELLENO EN RECEBO COMÚN COMPACTADO MECÁNICAMENTE	M3	18,35
4	ZAPATAS EN CONCRETO 3500 PSI	M3	9,92
5	VIGA DE AMARRE EN CONCRETO 3500 PSI	M3	9,90
6	COLUMNAS 4000 PSI	M3	3,52
7	ACERO FIGURADO	KG	2002
8	ESTRUCTURA METALICA, INCLUYE COLUMNAS EN TUBO ESTRUCTURAL 100X100X2,5mm, CERCHAS EN TUBO ESTRUCTURAL 150X100X4mm, CORREAS EN TUBO ESTRUCTURAL 120X60X2 mm, INCLUYE PLATINAS DE ANCLAJE	UND	2
9	SUMINSITRO E INSTALACION TEJA UPVC, INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACION	M2	84,15
10	PINTURA TRAFICO	M2	56,2
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE DADO CONCRETO 0,40X0,40X 1,00, INCLUYE CORTE, DEMOLICIOON DE PLACA, EXCAVACION	UND	4
12	SUMINISTRO E INSTALACION POSTE METALICO 4" EN 3 M M , ANTICORROSIVO Y ESMALTE	UND	4
13	LUMINARIA LED SOLAR CON SENSOR DE MOVIMIENTO PARA EXTERIOR 3200 Lúmenes, INCLUYE BRAZO	UND	4
14	LUMINARIA LED LIGH HIGH 100w	UND	8

Especificaciones técnicas del documento estudio previo

- **EQUIPO MINIMO TECNICO:**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

De conformidad con el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben determinar las condiciones operativas y la capacidad técnica mínima que deben acreditar los oferentes en atención a la naturaleza, complejidad, cuantía y riesgos del proceso de contratación.

Para la ejecución del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO INTEGRADO AL ALUMBRADO PÚBLICO UBICADO EN LA ZONA PÚBLICA DE PARQUEO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA, TOLIMA – FASE I ", la Entidad ha establecido la exigencia de un Equipo Técnico Mínimo Módulo de Personal Profesional, cuya composición, dedicación y perfiles responden estrictamente a criterios objetivos de idoneidad, proporcionalidad y razonabilidad, asegurando la correcta dirección técnica de la obra, el cumplimiento riguroso de la normatividad de seguridad en el trabajo y la ejecución eficiente de los recursos de destinación específica de alumbrado público.

PROFESIONAL					
CANT	**CARGO**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**DEDICACION**
1	DIRECTOR DE OBRA	Profesional en Ing. civil y/o arquitectura Especialista en Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura o afines	Mínimo diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional por parte del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingenieros) o CPNAA (Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares)	Mínimo dos (2) certificaciones como director de obra acreditados con entidades públicas o privadas	30%
1	RESIDENTE DE OBRA	Profesional en Ing. civil y/o arquitectura.	Mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional por parte del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingenieros) o CPNAA (Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares)	Mínimo dos (2) certificaciones como Residente de obra acreditados con entidades públicas o privadas	30%
1	INSPECTOR SISOMA / SST	Profesional en salud y seguridad en el trabajo SST y/o Salud Ocupacional y/o profesiones afines y/o profesional con posgrado en SST, que cuente con licencia en SST vigente (capacitación virtual de 20 horas en SST) a la fecha de cierre del proceso.	Mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la licencia en SST.	Mínimo dos (2) certificaciones como Inspector, Coordinador o Residente de SST / SISOMA en contratos de obra pública o privada.	100%

		Nota: Anexar licencia vigente expedida por la autoridad competente para prestar sus servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en sus áreas afines.			

2.3 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO.

El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección (SELECCIÓN ABREVIADA) del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, está previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), su decreto reglamentario, el Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y las leyes Civiles, Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Ley 1474 de 2011 y los Decretos 019 de 2012. Decreto 1882 de 2018

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA, dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a del Decreto 1082 de 2015.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA**, de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, pactado bajo el sistema de **precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste**.

Definición Legal: De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Teniendo en cuenta que la necesidad institucional comprende la ejecución de obras civiles de cimentación y estructura de soporte metálica tipo *carport*, el suministro, montaje e instalación del sistema fotovoltaico e iluminación de alumbrado público, y las pruebas de puesta en marcha, la tipología contractual idónea corresponde a un Contrato de **Obra Pública.**

2.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE CORRESPONDA A LA CONTRATACIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso ($409.643.236,76 COP M/CTE) se encuentra dentro del rango de menor cuantía de la Entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes descritos

en el pliego de condiciones correspondiente a la PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley colombiana y, en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018), el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

En materia de publicidad del proceso y aviso de convocatoria, la Entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 mediante la publicación oportuna de todos los actos y documentos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación cuenta con la respectiva aprobación y apropiación de recursos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Lérida para la vigencia 2026, por valor de **CUATROSCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS CON SETENTA Y SEIS PESOS ($ 409.643.236,76) MC/TE**, respaldada en un 100% por recursos de destinación específica del Impuesto de Alumbrado Público Municipal (Art. 350 de la Ley 1819 de 2016).

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Mercado de Colombia Compra Eficiente, la determinación y justificación del Presupuesto Oficial para el presente proceso de selección proviene del estudio técnico detallado de ingeniería, presupuesto oficial y Análisis de Precios Unitarios (APU) elaborados en el marco del Contrato de Consultoría **No. 468-2024 (Proceso SECOP No. AML-PMC-103-2024)** suscrito con el **CONSORCIO SOLARLERIDA**.

En consecuencia, la estimación presupuestal del presente contrato se soporta técnicamente en los siguientes elementos metodológicos e insumos resultantes de la consultoría:

1. **Resultados del Contrato de Consultoría No. 468-2024:** El valor estimado corresponde al presupuesto de obra derivado de los estudios y diseños técnicos detallados entregados por el *CONSORCIO SOLARLERIDA*, en los cuales se fijaron las cantidades de obra, el dimensionamiento de la estructura metálica del *Carport*, el arreglo fotovoltaico (50 módulos bifaciales de 620W e inversor de 25 kW) y las obras civiles de cimentación.

2. **Estructuración de Análisis de Precios Unitarios (APU):** El presupuesto base se determinó mediante la metodología de precios unitarios por ítem, calculando los costos directos de insumos (módulos fotovoltaicos, inversor, estructura en acero A500/A36, teja UPVC, concretos 3.500/4.000 PSI), rendimientos de mano de obra local, equipos, herramientas y transporte proyectados para la Zona Pública de Parqueo Municipal en Lérida, Tolima.

3. **Discriminación de Costos Directos e Indirectos (A.I.U.):** El presupuesto oficial de $409.643.236,76 COP contempla:

    - **Costos Directos:** $300.898.513,85 COP (Capítulo I: Sistema Fotovoltaico $172.988.025,00 + Capítulo II: Carport y Obras Civiles $127.910.488,85).
    - **Costos Indirectos (A.I.U.):** $108.744.723,91 COP, calculados sobre el Costo Directo y desglosados en: Administración (25%), Imprevistos (4%), Utilidad (6%) e IVA sobre la Utilidad (19%).

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
SISTEMA FOTOVOLTAICO					**$ 172.988.025,00**
1	PANELES FOTOVOLTAICOS BIFACIALES 620W	UND	50	$ 942.000,00	$ 47.100.000,00
2	INVERSOR 25 KW	UND	1	$ 24.685.000,00	$ 24.685.000,00
3	SUMINISTRO E INSTALACION TUBERIA IMC 1/2 - 3/4	ML	120	$ 98.600,00	$ 11.832.000,00
4	SUMINISTRO E INSTALACION CABLE FOTOVOLTAICO SOLAR 4 mm2	ML	450	$ 24.300,00	$ 10.935.000,00
5	SUMINISTRO E INSTALACIONCABLE AC	ML	240	$ 19.600,00	$ 4.704.000,00
6	GABINETE, PROTECCIONES Y ACCESORIOS	UND	1	$ 3.230.600,00	$ 3.230.600,00
7	GESTIÓN DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS	UND	1	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
8	CERTIFICACION RETIE, INCLUYE LEGALIZACIÓN ANTE EL OPERADOR DE RED (OR)	UND	1	$ 13.050.000,00	$ 13.050.000,00
9	PUESTA EN MARCHA DE SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO, INCLUYE DISEÑO DEL SISTEMA	UND	1	$ 28.040.200,00	$ 28.040.200,00
10	GABINETE AUXILIAR Y TOMAS CORRIENTES TÉCNICAS DE MONITOREO Y MANTENIMIENTO OPERATIVO EN 110V AC Y USB PARA EL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO.	UND	1	$ 7.886.000,00	$ 7.886.000,00
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE NUEVO MEDIDOR Y PUNTO DE CONEXIÓN ELECTRICA, INCLUYE ACCESORIOS	UND	1	$ 9.420.000,00	$ 9.420.000,00
12	SUMINSITRO E INSTALACION ESTRUCTURA RIELES ALUMINIO PARA MONTAJE PANELES	UND	1	$ 6.480.000,00	$ 6.480.000,00
13	DIAGNOSTICO Y AJUSTE A DISEÑOSAJUSTE A DISEÑOS	UND	1	$ 1.125.225,00	$ 1.125.225,00

CARPORT					**$ 127.910.488,85**
1	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN H=0.0-2.0 M	M3	41,04	$ 81.447,00	$ 3.342.584,88
2	RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA DE 5 KM (INCLUYE CARGUE)	M3	53,35	$ 15.762,00	$ 840.902,70
3	RELLENO EN RECEBO COMÚN COMPACTADO MECÁNICAMENTE	M3	18,35	$ 160.432,00	$ 2.943.927,20
4	ZAPATAS EN CONCRETO 3500 PSI	M3	9,92	$ 982.149,00	$ 9.741.525,51
5	VIGA DE AMARRE EN CONCRETO 3500 PSI	M3	9,90	$ 1.085.000,00	$ 10.741.500,00
6	COLUMNAS 4000 PSI	M3	3,52	$ 1.324.338,00	$ 4.661.669,76
7	ACERO FIGURADO	KG	2002	$ 9.002,00	$ 18.025.604,80
8	ESTRUCTURA METALICA, INCLUYE COLUMNAS EN TUBO ESTRUCTURAL 100X100X2,5mm, CERCHAS EN TUBO ESTRUCTURAL 150X100X4mm, CORREAS EN TUBO ESTRUCTURAL 120X60X2 mm, INCLUYE PLATINAS DE ANCLAJE	UND	2	$ 28.600.000,00	$ 57.200.000,00
9	SUMINSITRO E INSTALACION TEJA UPVC, INCLUYE ACCESORIOS DE INSTALACION	M2	84,15	$ 98.760,00	$ 8.310.654,00
10	PINTURA TRAFICO	M2	56,2	$ 78.600,00	$ 4.417.320,00
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE DADO CONCRETO 0,40X0,40X 1,00, INCLUYE CORTE, DEMOLICIOON DE PLACA, EXCAVACION	UND	4	$ 294.000,00	$ 1.176.000,00
12	SUMINISTRO E INSTALACION POSTE METALICO 4" EN 3 M M, ANTICORROSIVO Y ESMALTE	UND	4	$ 546.000,00	$ 2.184.000,00
13	LUMINARIA LED SOLAR CON SENSOR DE MOVIMIENTO PARA EXTERIOR 3200 Lúmenes, INCLUYE BRAZO	UND	4	$ 487.600,00	$ 1.950.400,00
14	LUMINARIA LED LIGH HIGH 100w	UND	8	$ 296.800,00	$ 2.374.400,00
TOTAL, COSTO DIRECTO					**$ 300.898.513,85**
ADMINISTRACION				**25%**	**$ 75.224.628**
IMPREVISTO				**4%**	**$ 12.035.941**
UTILIDAD				**6%**	**$ 18.053.911**
IVA SOBRE UTILIDAD				**19%**	**$ 3.430.243**
TOTAL, COSTO INDIRECTO					**$ 108.744.723**
TOTAL, PROYECTO					**$ 409.643.236,76**

2.6 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica u objeto social, este relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

2.7 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

2.8 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

LA ENTIDAD recibirá solicitudes escritas de aclaración al proyecto de pliegos de condiciones del proceso de selección. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- ✓ Remitirse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co
- ✓ o mediante documento impreso dirigido a Alcaldía municipal de LERIDA oficina de contratación.
- Contener la identificación del proceso al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidas, serán resueltas por LA ENTIDAD y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), Portal Único de Contratación.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 8 y el articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, esta etapa solo está dada durante la publicación del proyecto de pliego de condiciones, por lo tanto, es facultativo de la entidad dar respuesta a las observaciones presentadas una vez publicados los pliegos de condiciones definitivos.

NOTA: La administración municipal, no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

2.9 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar o descargar el pliego de condiciones en la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP - www.colombiacompra.gov.co

2.10 MANIFESTACION DE INTERES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso, de acuerdo al cronograma Los interesados en participar en el presente Proceso de Selección deberán manifestar su intención de participar. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, por todos los integrantes del Proponente Plural (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**), según corresponda, al correo electrónico, o a falta de este a la dirección física indicada en acápite comunicación del presente Pliego.

cuando la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el Proceso de Contratación. En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el Proceso de Selección, el objeto, el número del Proceso de Contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación [Los porcentajes señalados en el Formato 10 – Carta de manifestación de interés son indicativos y podrán ser modificados de acuerdo con los límites establecidos en este Pliego de condiciones].

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

2.11 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de un mecanismo aleatorio mediante balotas en audiencia pública o mediante herramienta digital de selección aleatoria, garantizando transparencia y publicidad del proceso.

El Proceso de Selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

2.12 PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA podrá prorrogar, la fecha del cierre de la selección abreviada en los siguientes casos:

a. Cuando la soliciten un número plural de posibles oferentes.
b. Cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

El plazo podrá ser ampliado por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

2.13 ADENDAS

De conformidad con el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la alcaldía municipal puede expedir adendas hasta un (01) día antes del cierre del proceso. Entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m.

2.14 PROPUESTA

La propuesta se presentará en un (1) original, dentro del término establecido en el cronograma contenido en el acto de apertura del proceso, y tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Las propuestas deberán ser presentadas y radicadas en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de LERIDA, durante el plazo establecido en el cronograma. Los documentos de la oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe de iniciar con el número uno (1).

Las propuestas que se presente de manera extemporánea, teniendo en cuenta la hora y fecha establecida en el cronograma para la recepción de las mismas por parte de la

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro

alcaldía municipal, serán recibidas dejando constancia de la hora y fecha de su entrega, no obstante, no serán tenida en cuenta dentro del presente proceso.

2.15 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y debe entregarse cumpliendo todas las exigencias establecidas en los Documentos del Proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

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

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

C. El Proponente debe presentar el sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá adicionalmente allegar el contenido del sobre en medio magnético u óptico.

D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

E. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la incluida en el medio magnético, prevalecerá la física.

F. Debe incluir la propuesta económica diligenciada de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Presupuesto Oficial.

G. La propuesta económica debe estar firmada.

2.16 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el pliego será diligenciada y presentada en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por LA ENTIDAD en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa, siempre y cuando éstos no sean objeto de puntuación.

2.17 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acordar la terminación o cesión del contrato.

2.18 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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.

2.19 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Lerida verificó la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales vigentes al presente proceso de contratación, teniendo en cuenta: i) la cobertura de la Entidad Estatal; ii) el valor del proceso frente al umbral aplicable; y iii) la existencia de alguna excepción relacionada con el objeto o la modalidad de contratación.

El presupuesto oficial del proceso corresponde a **CUATROSCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS CON SETENTA Y SEIS PESOS ($ 409.643.236,76) MC/TE**. y su objeto corresponde a la ejecución de una obra pública.

Para las entidades del nivel municipal, los Acuerdos Comerciales incluyen a los municipios en la Alianza del Pacífico —únicamente respecto de Chile y Perú—, Chile, Costa Rica, Estados AELC, Triángulo Norte —únicamente Guatemala—, Unión Europea y Comunidad Andina. Por el contrario, el Municipio de lerida no está incluido en la cobertura aplicable a Canadá, Corea, Estados Unidos, México, El Salvador y Honduras.

Los umbrales vigentes para 2026 aplicables a servicios de construcción del nivel subcentral son superiores al presupuesto oficial del presente proceso en los acuerdos con Chile, Perú, Costa Rica, Estados AELC y Unión Europea. En consecuencia, el proceso no se encuentra cubierto por estos acuerdos por razón de la cuantía.

En relación con el Triángulo Norte, el Acuerdo Comercial con Guatemala resulta aplicable desde el límite inferior de la menor cuantía de la Entidad. Asimismo, la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina es aplicable a los procesos de contratación de servicios adelantados por las entidades municipales obligadas, independientemente de su valor.

Acuerdo comercial	***Entidad Estatal incluida***	***Presupuesto superior al umbral aplicable***	***Excepción aplicable***	***Proceso cubierto***
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	No	No	No
Alianza del Pacífico – México	No	No aplica	No	No
Alianza del Pacífico – Perú	Sí	No	No	No
Canadá	No	No aplica	No	No
Chile	Sí	No	No	No
Corea	No	No aplica	No	No
Costa Rica	Sí	No	No	No
Estados AELC	Sí	No	No	No
Estados Unidos	No	No aplica	No	No
México	No	No aplica	No	No
Triángulo Norte – El Salvador	No	No aplica	No	No
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte – Honduras	No	No aplica	No	No
Unión Europea	Sí	No	No	No
Comunidad Andina	Sí	No aplica: no tiene umbral para este análisis	No	Sí

Conclusión

De acuerdo con la cobertura de la Entidad, la cuantía del proceso y la ausencia de excepciones aplicables, el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por:

1. El Acuerdo Comercial con Guatemala, en el marco del Triángulo Norte.
2. La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina.

En consecuencia, el Municipio de Lerida deberá reconocer trato nacional a los bienes, servicios y proponentes provenientes de los países cubiertos por dichos instrumentos y observar las reglas que resulten aplicables durante el proceso de selección.

La presente verificación deberá mantenerse armonizada con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y con los umbrales vigentes publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente - al momento de la apertura del proceso.

De conformidad con el análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales y los umbrales fijados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección se encuentra cubierto por el Acuerdo Comercial con Guatemala (Triángulo Norte) y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina (CAN), otorgando trato nacional a los bienes y servicios provenientes de dichos países.

No obstante, en razón a que el valor de la contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes por la cuantía (menor a USD $125.000), le resulta aplicable la Excepción No. 14 (*medidas relativas a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Mipymes / contrataciones reservadas*). Por lo tanto, en el evento en que la convocatoria sea efectivamente limitada a Mipymes conforme a la normativa vigente, se inaplicará el trato nacional derivado de dichos compromisos internacionales respecto de oferentes no nacionales o no clasificados como Mipymes en Colombia.

CAPITULO III – CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Lérida, Tolima debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se deberá hacer de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio que a falta de éstos pueda subsanarse hasta la adjudicación de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Los requisitos de habilitación se establecen de conformidad a la importancia del objeto a contratar y la cuantía del presupuesto oficial destinado para ello. En esa medida, no es posible dejar al azar o no incluir unos requisitos que sirvan de "garantía" a la Empresa de que quien será su futuro contratista tiene experiencia en la ejecución de contratos con objeto similar, y tiene la capacidad financiera que le permitirá seguramente cumplir cabalmente con el objeto del contrato. Es por ello que el MUNICIPIO introduce dichos requisitos de habilitación que acrediten entonces, las condiciones de habilitación necesarias, esto es, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad de organización y la capacidad financiera.

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "HABILITADO", en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera	Habilitado / No habilitado
Experiencia y Técnicos	Habilitado / No habilitado

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el Municipio tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización y las condiciones de experiencia. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE / NO CUMPLE. El Municipio se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así mismo, autoriza al MUNICIPIO a realizar visita a sus instalaciones y a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en el caso de considerarlo necesario.

En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos pliegos de condiciones, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en el.

CAPACIDAD JURIDICA- (Cumple o No cumple)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, La Alcaldía Municipal de Lerida podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

3.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

a. Carta De Presentación De La Oferta

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta+, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente –persona natural– es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 2 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

b. APODERADO

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

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

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

c. Declaración Bajo la Gravedad de Juramento que no han sido Sancionados

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

d. compromiso de transparencia

El proponente deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio y cada uno de sus integrantes.

e. Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

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

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

Los Proponentes deben:

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

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

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para

el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

F. El proponente deberá anexar copia del comprobante oficial de radicación de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST correspondiente a la última vigencia anual exigible, emitido por el aplicativo SGRL del Ministerio del Trabajo. Este documento deberá estar suscrito por el empleado responsable y contener, de manera legible. Para proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de los integrantes deberá presentar de manera individual la copia del comprobante oficial descrito, cumpliendo los mismos requisitos de suscripción y contenido.

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

f. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

- **PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social

respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del Contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral ; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota 6: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad.

Nota 7: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia. con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

g. Registro Único De Proponentes (R.U.P)

Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio, del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los TREINTA (30) días Calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s) en el presente documento.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas. No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas, con excepción de la información financiera, según lo indicado en el pliego de condiciones.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación o información o que esta no repose en el documento RUP, la administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

h. Documentos Otorgados En El Extranjero.

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

i. Consularización.

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste

por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

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

j. Apostilla.

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

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes. Sólo se solicitará el apostille sobre fichas técnicas del fabricante y/o certificaciones de distribución y/o los proponentes ganadores de la licitación, según sea el caso.

k. Documento De Conformación Del Consorcio O Unión Temporal.

Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar su denominación, su domicilio, la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

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 de constitución firmado por los integrantes **EN ORIGINAL**, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto en documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los Anexos.

El documento de conformación de Proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural

(Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del Contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

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

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

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

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

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

I. Garantía De Seriedad De La Propuesta.

Cada proponente deberá constituir a favor del municipio de Lérida, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

Asegurado y beneficiario: Municipio de Lérida con NIT 890.702.034-2

Tomador: Proponente. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial. Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva el municipio en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para efectos de lo estipulado en el parágrafo 3 del artículo 5°, de la ley 1882 de 2018, se considerará que la garantía de seriedad de la propuesta no fue presentada con la oferta en cualquiera de los siguientes casos:

a) No se adjunte físicamente (caso de utilización del SECOP I)

m. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- **PERSONAS JURÍDICAS**

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

- **PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

- **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

- **SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento

n. Copia Del Registro Único Tributario

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

ñ. Boletín De No Responsables Fiscales Expedido Por La Contraloría General De La República (Verificación Por La Entidad)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el certificado de no encontrarse reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

o. Certificado De No Tener Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría General De La Nación. (Verificación Por La Entidad)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

p. Certificado De Medidas Correctivas (Policía Nacional)

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes de medidas correctivas que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el Certificado expedido por la policía nacional.

q. Certificado De Antecedentes Judiciales Vigente

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto Ley 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal.

r. Certificado De Inhabilidades Por Delitos Sexuales - Policía Nacional

Los proponentes deben anexar el CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES, expedido por la Policía Nacional y el de sus representantes legales en el cual hacen constar que no se encuentran inhabilitados por la comisión de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado por cada una de las entidades que lo conforman como también por sus representantes legales.

s. Libreta Militar En Caso De Que El Representante Legal O Persona Natural Sea Hombre Menor De 50 Años.

El Municipio verificará cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. Sin embargo, el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar fotocopia de la libreta militar.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro

t. Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía De La Persona Natural O Del Representante Legal De La Persona Jurídica

v. Autorización para el tratamiento de datos personales

la Entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11-Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3.2 REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.2.3:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de

Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.2.1 **CAPITAL DE TRABAJO**

Para el presente Proceso de Selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el Proceso que presenta propuesta

El Capital de Trabajo Demandado (CT_d) corresponderá al **33,33% del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección** (o del valor de la oferta presentaba por el proponente).

Para la presente contratación, el valor mínimo del Capital de Trabajo Demandado (CT_d) a acreditar es de:

$$\mathbf{CT_d} = \$\mathbf{136.534.090,81}\ \text{COP}$$

(Valor resultante de aplicar el 33,33% sobre el Presupuesto Oficial de $409.643.236,76*)*

3.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2- Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.2.3 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.2.3.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

3.2.3.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será 31 de diciembre de 2025 y/o En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del Proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente Extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la numeral 1.8.

3.2.4 CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

3.2.4.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÒN (CRPC)

Si el plazo estimado del Contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto oficial estimado

3.2.4.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente

CO = Capacidad de Organización

E = Experiencia

CT = Capacidad Técnica

CF = Capacidad Financiera

SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.
Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.7 del presente Pliego de Condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado Contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \%\text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** el cual contiene los Contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el presupuesto oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones definitivo del Proceso de Contratación.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los Contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los Contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras

civiles debe contener como mínimo los Contratos relacionados por el Proponente en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. La información del **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del Contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los Contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el numeral 1.8 del presente Pliego de condiciones.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,50	20
0,51	0,75	25
0,76	1,00	30
1,01	1,50	35
1,51	Mayores	40
Indeterminado		40

El índice de liquidez del Proponente se verifica con el RUP. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados

mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual	Menor o igual	Puntaje
-	0	0
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los Contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del Contrato; ii) el plazo del Contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del Contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el Contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene Contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los Contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un Contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
II. Los Contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con entidades estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los Contratos de concesión y los Contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los Contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como Contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
III. Se tendrán en cuenta los Contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, consorcios o uniones temporales en los cuales el Proponente tenga participación.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

IV. Si un Contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho Contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el Contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del Contrato dividido por el plazo del Contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del Contrato y si el Contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.

VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección 1.7 del Pliego de Condiciones.

3.3 OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá presentar propuesta acorde a las especificaciones técnicas mínimas requeridas de los servicios a entregar y los precios estipulados en la oferta económica deberán incluir el IVA en el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA.

El proponente debe diligenciar el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA del pliego, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el FORMATO, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

La propuesta económica deberá cumplir lo siguiente:

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

la propuesta será RECHAZADA. Dicho valor corregido será tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

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

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

3.4 CAPACIDAD TECNICA - (Cumple o No cumple)

El Municipio de Lérida verificara el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia contenidos en el presente estudio previo y pliego de condiciones así:

3.4.1 DISPOSICIONES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE

1. Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte del municipio de Lérida, para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP e indicar mediante los ANEXOS CORRESPONDIENTES los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.
2. En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.
3. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.
4. Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.
5. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
6. La comparación se realizará en SMMLV correspondientes a la fecha de celebración de los contratos acreditados.
7. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

3.4.1.2 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA.

3.4.1.2.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar que haya realizado dos contratos (02) ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas; cuyo objeto se relacione con

Construcción o Adecuación de INFRAESTRUCTURA U OBRA PUBLICA; el cual se encuentren clasificados en el RUP, dicho contrato debe estar ejecutado y/o liquidado antes del cierre de la presente.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán tener relación directa con los siguientes objetos, características o componentes:

A. Que dentro de las actividades de ejecutar se encuentra ESTRUCTURA METALICA MAYOR O IGUAL > 2460 KG.
B. Que dentro de las actividades de ejecutar se encuentra SISTEMAS Y/O ELEMENTOS FOTOVOLTAICO O SOLARES MAYOR O IGUAL > 15 UND.

Para acreditar a experiencia exigida, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Aportar un contrato cuyo objeto corresponda con relación al objeto A.
2. Aportar un contrato cuyo objeto corresponda con relación al objeto B.

Nota 1: la sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o mayor al 150% del presupuesto oficial

Nota 2. Los contratos aportados deberán estar registrado en el RUP debidamente actualizado, cumpliendo cada uno, con los siguientes códigos:

N°	CODIGO	DESCRIPCION
1	313316	CONJUNTO ESTRUCTURALES SOLDADO O SOLDADO CON LATON
2	391210	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
3	721015	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
4	721033	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA
5	721515	SERVICIOS DE SISTEMAS ELECTRICOS
6	721529	SERVICIO DE MONTAJE DE ACDRO ESTRUCTURAL
7	831018	SERVICIOS ELECTRICOS

Para acreditar el presente requisito adicionalmente deberá aportar acta de liquidación y/o terminación de los mismos de los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre del contratista

b. Número del contrato

c. Objeto del contrato

d. Valor del contrato incluido el IVA (si aplica)

e. Tiempo de duración del contrato o Fecha de inicio y terminación

f. Información de Modificaciones (si hubo lugar)

g. Firma de quien corresponda

En caso de que los contratos aportados y válidos para la acreditación de la experiencia en el presente proceso haya sido ejecutada con entidades privadas, él proponente deberá allegar facturas, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre del contratista y Nit

b. Dirección y teléfono contratista

c. Numero y fecha de factura

d. Nombre y Nit contratante

e. Dirección y teléfono del contratante

f. Valor del contrato y el IVA

No se tendrá en cuenta experiencia diferente a la solicitada y se aclara que un consorcio o una unión temporal constituyen un proponente. En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia será la sumatoria de la experiencia aportada por todos o alguno de sus integrantes y el incumplimiento total o parcial de alguna de las anteriores exigencias será causal de rechazo de la propuesta considerándose la misma como **NO CUMPLE.**

En caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso, haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o Unión Temporal.

La Alcaldía realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante el RUP del proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

El incumplimiento de la experiencia específica mínima requerida por la ALCALDIA para el presente proceso será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Nota 1. Criterios Diferenciales (Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0287 de 2026): En aplicación de las medidas afirmativas para MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres, personas con discapacidad, e inclusión de firmantes del Acuerdo Final de Paz, personas en proceso de reintegración/reincorporación y miembros o exmiembros de la Fuerza Pública comparecientes ante la JEP, los proponentes que acrediten dicha calidad podrán aportar máximo hasta tres (03) contratos para alcanzar el 150% del valor del presupuesto oficial exigido en la experiencia habilitante, a diferencia del límite general de dos (02) contratos establecido en el numeral 3.4.1.2.1

Nota 2. Fomento a la Ejecución de Contratos Estatales por parte de Población Sujeta de Protección Especial Constitucional (Art. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 - Decreto 1860 de 2021): Los proponentes que acrediten la condición de estar conformados por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reincorporación/reintegración, jóvenes egresados del ICBF o comparecientes ante la JEP, o que certifiquen la vinculación en su nómina de no menos del 10% de personas pertenecientes a estos grupos protegidos, podrán aportar máximo hasta tres (03) contratos para alcanzar el 150% del valor del presupuesto oficial exigido en la experiencia habilitante, a diferencia del límite general de dos (02) contratos establecido en el numeral 3.4.1.2.1

3.4.3 EQUIPO MINIMO REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)

El Proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del Contrato como Personal Mínimo de Trabajo el que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

PROFESIONAL					
CANT	**CARGO**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**	**DEDICACION**
1	DIRECTOR DE OBRA	Profesional en Ing. civil y/o arquitectura Especialista en Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura o afines	Mínimo diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional por parte del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingenieros) o CPNAA (Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares)	Mínimo dos (2) certificaciones como director de obra acreditados con entidades públicas o privadas	30%
1	RESIDENTE DE OBRA	Profesional en Ing. civil y/o arquitectura.	Mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional por parte del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingenieros) o CPNAA (Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares)	Mínimo dos (2) certificaciones como Residente de obra acreditados con entidades públicas o privadas	30%

1	INSPECTOR SISOMA / SST	Profesional en salud y seguridad en el trabajo SST y/o Salud Ocupacional y/o profesiones afines y/o profesional con posgrado en SST, que cuente con licencia en SST vigente (capacitación virtual de 20 horas en SST) a la fecha de cierre del proceso. Nota: Anexar licencia vigente expedida por la autoridad competente para prestar sus servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en sus áreas afines.	Mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la licencia en SST.	Mínimo dos (2) certificaciones como Inspector, Coordinador o Residente de SST / SISOMA en contratos de obra pública o privada.	100%

El proponente deberá aportar las hojas de vida del personal con los respectivos certificados (s) de experiencia general y especifica solicitados.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación profesional e identificación del personal mínimo exigido:

• Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

• Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).

•Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.

• Carta de compromiso

• Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

• Nombre de la entidad Contratante

• Nombre e identificación del Contratista

• Cargo desempeñado

• Objeto del contrato

• Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).

• Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.

• Firma de quien suscribe la certificación.

• Fecha de expedición de la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada

Nota 1.1: Adicionalmente, en los casos en que el profesional ofrecido haya ejecutado sus labores en virtud de un contrato laboral o de prestación de servicios con la empresa proponente (y no directamente con la entidad contratante del proyecto), la experiencia específica podrá acreditarse fehacientemente mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

a) Copia del contrato principal y su respectiva acta de liquidación o certificación de recibo final a satisfacción, en la que conste el objeto, valor y plazo, suscrita entre el proponente y la entidad contratante donde se ejecutó el proyecto.

b) Certificación, expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal del proponente, en la que se indique claramente el nombre y cédula del profesional, el cargo que desempeñó, las funciones específicas que tuvo a cargo y el periodo de dedicación (fecha de inicio y terminación) en el marco del contrato presentado en el literal a).

c) Copia del contrato (laboral o de prestación de servicios) entre el proponente y el profesional, que evidencie la vinculación durante el periodo de ejecución del proyecto que se certifica."

Nota 2: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 3: La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

Nota 4: El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 6: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Nota 7: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 8: En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 11: Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones en la Carta de Compromiso y Permanencia.

Nota 12: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad mínima solicitada, no será habilitado.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

Nota 13: Para la presentación de documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia general habilitante como informes finales, estos deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en los pliegos de condiciones, de los contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte adicional a la experiencia General Habilitante.

Nota 14: No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles mínimos y la experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente

3.4.3.2 REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO ADICIONAL: CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO

el proponente deberá presentar junto con su oferta la Ficha Técnica y las certificaciones del fabricante de los Módulos Solares Fotovoltaicos Bifaciales (≥ 620W) que planea instalar:

1. Reporte BloombergNEF (BNEF) Tier 1 vigente (o certificación de laboratorio internacional equivalente) que garantice la bancabilidad y respaldo de garantía a 25 años.

2. Certificado de Conformidad RETIE de Producto (expedido por organismo acreditado por la ONAC en Colombia o compromiso suscrito de homologación para la primera entrega de insumos).

CAPITULO IV – ASPECTOS EVALUABLES

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, 58ncumplie la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De conformidad con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007: "2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones

del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad".

A este respecto el 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: "En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas. (…)".

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos de la siguiente forma:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
VALOR DE LA PROPUESTA FACTOR ECONÓMICO	39 PUNTOS
FACTOR DE CALIDAD	50,50 PUNTOS
MIPYME	0,25 PUNTOS
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	10 PUNTOS
TOTAL	**100**

NOTA: A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas

4.OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA FACTOR ECONOMICO (MAXIMO 39 PUNTOS)

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. La oferta económica deberá presentarse bajo la modalidad de precios unitarios, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la entidad en la matriz correspondiente. Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar y presentar la propuesta económica en el Formulario No. 1, incluyendo los valores unitarios y el valor total de la oferta, de acuerdo con los ítems y condiciones señaladas en dicha matriz. Los precios ofertados deberán contemplar todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, el alcance del proyecto y los demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica debe entregarse firmada.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber del Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para la presentación de observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

4.1.1 AIU

El Proponente debe calcular un AIU que contenga todos los costos en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del Contrato.

El valor del AIU debe expresarse en un porcentaje (%) y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

Cuando el Proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U establecido en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación en la oportunidad establecida en el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

4.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 9.1.4.

4.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

Nota 15: La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá surtirse una vez la Entidad realice la apertura del sobre económico y con anterioridad a la definición del orden de elegibilidad. Por lo anterior, para la revisión del aspecto económico y definición el orden de elegibilidad, no se considerarán aquellas propuestas que, con posterioridad al análisis realizado, la Entidad defina se configuran como artificialmente bajas, lo anterior, conforme con lo definido en el numeral 1.15. Causales de rechazo literal W.

4.1.4 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de

evaluación. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación.

En el evento excepcional establecido en el numeral 1.6, cuando 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, deba requerir a algún Proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al Proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

En el evento que solo exista una oferta habilitada, la Entidad podrá prescindir de la definición de la TRM y escogencia de método de ponderación de la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las otras propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.2 FACTOR DE CALIDAD (50,50 PUNTOS)

4.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL (Hasta 5,5 Puntos)

Otorgar hasta **CINCO PUNTO CINCO (5,5) PUNTOS** al proponente que incluya dentro de su oferta técnica, **sin costo adicional** para la Alcaldía Municipal de Lérida, el compromiso de soporte postventa y mantenimiento preventivo durante el primer año de operación del sistema fotovoltaico, según las siguientes opciones mutuamente excluyentes:

ITEM	COMPROMISO	PUNTAJE
1	Compromiso de ejecución de dos (2) visitas de mantenimiento preventivo integral y limpieza de módulos fotovoltaicos durante el primer año de operación del sistema.	5,5
2.	Compromiso de ejecución de una (1) visita de mantenimiento preventivo integral y limpieza de módulos fotovoltaicos durante el primer año de operación del sistema.	3

Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de Carta de Compromiso Mantenimiento Preventivo Adicional debidamente diligenciado, marcando una sola opción y firmado por el Representante Legal. En caso de marcar ambas opciones o no marcar ninguna, se asignarán 0 puntos en este criterio.

4.2.2 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD (10 PUNTOS)

Colombia Compra Eficiente, ha determinado que el Sistema de Control de Calidad es un criterio que permite conocer la capacidad del contratista para producir bienes o servicios de una calidad determinada.

• MANUAL DE CALIDAD: Es el documento que establece de manera general la política de calidad de la producción del oferente y son simplemente descriptivos. Por lo general este propósito se cumple a través de los Manuales de Calidad.

La política de calidad que debe ofrecer el proponente debe contener como mínimo:

1. ALCANCE
2. ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.
3. OBJETIVOS DE LA CALIDAD.
4. RESPONSABLES DEL MANEJO
5. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA
    A. CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS.
    B. CONTROL DE REGISTROS.
6. REQUISITOS.
7. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.
8. DISEÑO Y DESARROLLO.
    A. Proceso de diseño y desarrollo
    B. Control de cambios del diseño y desarrollo
9. COMPRAS.
10. PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
11. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.
12. PROPIEDAD DEL CLIENTE.
13. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO.
14. CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME.
15. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.
16. AUDITORÍA

Nota: La entidad evaluará de forma objetiva este criterio, para ello revisará que el proponente elabore una descripción general de las acciones que llevará a cabo para garantizar la calidad de la obra.

• PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS: Son aquellos documentos que dan instrucciones o establecen procedimientos para asegurar la calidad de los productos.

El procedimiento operativo que debe ofrecer el proponente debe contener como mínimo:

1. DESCRIPCION
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVOS
4. PLAN DE INSPECCIONES GENERALES
    A. Términos y definiciones
    B. Clasificación
    C. Normatividad
    D. Responsables de las inspecciones
    E. Frecuencia de realización
    F. Áreas por inspeccionar
    G. Desarrollo de las acciones correctivas
    H. Informes
    I. Seguimiento de acciones recomendadas
    J. Medición de la efectividad de las inspecciones planeadas

K. Recomendación para la realización de las inspecciones planeadas

5. SISTEMA DE MANEJO E IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
   - A. Marco legal
   - B. Métodos para la selección de los epp
   - C. Valoración inicial
   - D. Acciones a realizar
   - E. Identificación de peligros e inspección del entorno de trabajo
   - F. Individualización de necesidades de equipos de protección personal, por puesto de trabajo
   - G. Asignación de responsabilidades
   - H. Fases de implementación del sistema
     - I. Adquisición
     - II. Capacitación y formación y entrenamiento
     - III. Asignación y suministro
     - IV. Uso
     - V. Mantenimiento
   - I. Seguimiento y control

Nota: La entidad evaluará de forma objetiva este criterio, para ello revisará que el proponente elabore una descripción general de las acciones que llevará a cabo para garantizar la calidad de la obra.

- DESCRIPCION DE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Los documentos que describen cómo se aplica el sistema de control de calidad, es decir, cómo se aplica lo establecido en los literales a) y b) a cierto proyecto o proceso.

Para el cumplimiento de este requisito el proponente debe presentar como mínimo:

1) DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS
   - A. Provisión de recursos
   - B. Materiales
   - C. Recursos humanos, incluye la presentación del Plan Básico de Salud Ocupacional, el cual debe tener Como mínimo:
     - I. Matriz de Peligro
     - II. Panorama de Factores de Riesgos.
     - III. Documento del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
     - IV. Cronograma de actividades.
     - V. Conformación y capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST).
     - VI. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
     - VII. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
     - VIII. Plan de Emergencias - Análisis de Vulnerabilidad.
     - IX. Conformación y entrenamiento de la Brigada Emergencia.
   - D. Infraestructura y ambiente de trabajo

2) ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE ASEGURARAN LA CALIDAD DE LA OBRA A CONTRATAR

El oferente debe identificar cada una de las actividades que se encuentran en el anexo (oferta económica) y deberá elaborar para cada uno de los ítems de la propuesta económica el procedimiento de cómo se ejecutará, lo cual debe ajustarse a la normatividad técnica vigente, conteniendo como mínimo lo siguiente:

A. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
B. ALCANCE
C. MATERIALES
    I. ESPECIICACIÓNES
    II. CRITERIOS DE SELECCIÓN
D. HERRAMIENTA Y EQUIPO E. MANO DE OBRA
F. PROCEDIMIENTO
G. RIESGOS

Nota: La entidad evaluará de forma objetiva este criterio, para ello revisará que el proponente elabore una descripción general de las acciones que llevará a cabo para garantizar la calidad de la obra.

- INSTRUCCIONES DE TRABAJO ESPECIFICOS

Colombia Compra Eficiente ha señalado que las entidades pueden solicitar documentos que relacionan las actividades a realizar respecto de un producto, ítem o elemento de trabajo específico con el fin de asegurar que cumple con los requerimientos de la entidad.

Debido a lo anterior, la entidad determino la necesidad de solicitar, procesos e instrucciones de trabajo específicos, actividades representativas dentro del proyecto a ejecutar; por lo cual el proponente debe presentar lo que a continuación se enumera con cada uno de sus componentes.

✓ MANUAL DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. PLAN DE TRABAJO EN MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS
    A. Introducción
    B. Objetivo
    C. Alcance
    D. Marco legal y normatividad
    E. Población objeto y responsabilidades
    F. Requerimientos para los trabajadores
    G. Personal autorizado.
    H. Perfil del trabajador
    I. Condiciones físicas
    J. Limitaciones de salud
    K. Condiciones psicológicas o mentales
    L. Exámenes a realizar al personal de trabajo en excavaciones
    M. Personal no autorizado
    N. Definiciones
    O. Tipos y clasificación

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

P. Clases de excavación
Q. Riesgos asociados al trabajo en excavaciones
R. Elementos de protección personal para trabajos estándares específicos para trabajos en excavaciones
S. Estándar para excavación de pozos sumideros
T. Capacitación y entrenamiento
U. Procedimiento de rescate

Nota: La entidad evaluará de forma objetiva este criterio, para ello revisará que el proponente elabore una descripción general de las acciones que llevará a cabo para garantizar la calidad de la obra.

Nota 1: El sistema de control de calidad debe estar avalado y firmado por un Ingeniero con experiencia general igual o superior a OCHO (08) años contados a partir de la fecha de la expedición de la matricula profesional y contar con CINCO (05) años a partir del título de posgrado relacionado a la administración y gerencia de sistemas de la calidad, adicional deberá acreditar conocimiento (cursos) como Auditor Interno – Sistemas de Gestión Integrada ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS-18001:200. El profesional deberá acreditar que se ha desempeñado en mínimo en UNA (01) certificación como Profesional Auditor Interno de Calidad.

4.2.3 PLAN MANEJO DE TRANSITO (20 PUNTOS)

Con el propósito de valorar la capacidad técnica de los oferentes para prever, gestionar y atender las posibles afectaciones a la movilidad y a la seguridad vial que puedan generarse durante la ejecución de las obras objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas, EL CONTRATANTE considera necesario incorporar como factor de ponderación la presentación de una propuesta técnica preliminar de un Plan de manejo de tránsito (PMT), articulada con las condiciones generales y características conocidas del proyecto.

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre y el Manual de Señalización Vial de Colombia, adoptado mediante la Resolución No. 20243040045005 del 17 de septiembre de 2024 del Ministerio de Transporte, establece los criterios técnicos aplicables a la señalización y regulación temporal del tránsito y contempla dentro del contenido técnico del PMT el aval de un profesional idóneo. Esta exigencia fue precisada mediante la Resolución No. 20253040037925 del 17 de septiembre de 2025.

En este sentido, Se requiere conocer, desde la etapa de selección, la capacidad técnica del oferente para identificar preliminarmente las situaciones que puedan generar afectaciones al tránsito y establecer criterios adecuados para su manejo, sin que ello implique exigir en esta etapa la elaboración del PMT definitivo que deberá ser desarrollado, ajustado, tramitado y sometido a aprobación de la autoridad de tránsito competente durante la ejecución del contrato.

Por lo anterior, el documento que se presente con la oferta tendrá el carácter de PROPUESTA TÉCNICA PRELIMINAR DE MANEJO DE TRÁNSITO, elaborada a partir de la información disponible en los documentos del proceso y de las condiciones generales conocidas del proyecto.

La propuesta deberá demostrar que el oferente cuenta con una metodología técnica para abordar el manejo de tránsito, la señalización temporal y la seguridad vial de los usuarios durante la ejecución de las obras, sin requerirse en esta etapa estudios de tránsito, aforos, modelaciones, levantamientos detallados, diseños definitivos de señalización definitivos para aprobación por parte de la autoridad competente.

La ponderación se distribuirá así:

Componente	**PUNTAJE**
Propuesta técnica preliminar de manejo de tránsito	**8.00**
Profesional idóneo responsable del PMT	**6.00**
Formación adicional como Auditor de Seguridad Vial para infraestructura urbana	**6.00**
TOTAL	**20.00**

4.2.3.1. Propuesta técnica preliminar de manejo de tránsito (8 puntos)

El oferente deberá presentar una propuesta técnica preliminar de PMT, elaborada específicamente para el proyecto objeto de la presente Solicitud Pública de ofertas.

La propuesta deberá demostrar la capacidad del oferente para identificar preliminarmente las condiciones de movilidad que pueden verse afectadas por la ejecución de las obras y establecer criterios técnicos generales para su adecuado manejo, de acuerdo con la información disponible en las condiciones particulares del proceso.

Como mínimo, deberá contener:

1. Identificación general de las posibles afectaciones a la circulación vehicular y peatonal derivadas de las actividades previstas.
2. Identificación de los principales riesgos de seguridad vial asociados a la ejecución de las obras.
3. Criterios generales para el manejo de las zonas de obra, incluyendo condiciones de circulación de vehículos y peatones.
4. Criterios generales para la señalización temporal y canalización de las zonas intervenidas, de conformidad con el Manual de Señalización Vial vigente.
5. Criterios generales para el manejo de cierres, restricciones o desvíos temporales, cuando las condiciones de ejecución así lo requieran.
6. Medidas generales para garantizar condiciones seguras de circulación para peatones y demás usuarios vulnerables.
7. Metodología propuesta para la elaboración, actualización y gestión del PMT definitivo durante la ejecución del contrato.

La propuesta deberá guardar coherencia general con el objeto, alcance y metodología de ejecución de las obras, sin que se exija al oferente desarrollar en esta etapa el PMT definitivo ni adelantar los estudios o trámites que correspondan a la etapa de ejecución.

Asignación

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

Condición	Puntaje
Presenta propuesta técnica preliminar de manejo de tránsito, técnicamente estructurada y coherente con el proyecto	**8,00 puntos**
No presenta la propuesta o esta no permite identificar una metodología técnica para el manejo preliminar del tránsito y la seguridad vial	**0,00 puntos**

4.2.3.2. Profesional idóneo responsable del PMT (6 puntos)

Se asignarán seis (6) puntos cuando el oferente que presente el PMT avalado y acredite que la elaboración y coordinación técnica del PMT estará a cargo de un profesional idóneo, de conformidad con las condiciones establecidas en el Manual de Señalización Vial de Colombia, *el cual será un ingeniero con matrícula profesional vigente, debidamente habilitado por la ley colombiana para ejercer su profesión, y cuyo pregrado de la ingeniería incluya en su pénsum académico asignaturas de tránsito y diseño geométrico de vías.*

El profesional deberá contar con matrícula profesional vigente y acreditar la formación académica relacionada con tránsito y/o diseño geométrico de vías, conforme a las disposiciones aplicables.

Para acreditar este componente el oferente deberá presentar:

- Hoja de vida.
- Título profesional.
- Matrícula o tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por COPNIA o respectivo consejo profesional cuando corresponda.
- Soportes de formación relacionada con tránsito y/o diseño geométrico de vías.
- Carta de compromiso y disponibilidad, firmado por el profesional idóneo responsable, como constancia de su aval técnico

Asignación

Condición	Puntaje
Presenta el profesional con matrícula profesional vigente y acreditar la formación académica relacionada con tránsito y/o diseño geométrico de vías, conforme a las disposiciones aplicables.	**6,00 puntos**
No presenta el profesional con matrícula profesional vigente y acreditar la formación académica relacionada con tránsito y/o diseño geométrico de vías, conforme a las disposiciones aplicables.	**0,00 puntos**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

4.2.3.3 Formación adicional como Auditor de Seguridad Vial para infraestructura urbana (6 puntos)

La valoración de esta formación adicional se establece como un factor de calidad técnica de la oferta, considerando que el manejo de tránsito durante la ejecución de obras no se limita a la disposición de señales y dispositivos temporales, sino que requiere la identificación preventiva de situaciones que puedan generar conflictos o riesgos entre los diferentes usuarios de la vía y las actividades propias de la construcción.

La metodología para el desarrollo de Auditorías e Inspecciones de Seguridad Vial adoptada y divulgada por el Ministerio de Transporte y la Agencia Nacional de Seguridad Vial reconoce las auditorías e inspecciones como herramientas para identificar y evaluar riesgos asociados a la seguridad vial y contempla su aplicación en las fases de planificación, diseño, construcción, preapertura y operación, tanto en proyectos urbanos como rurales.

En consecuencia, EL CONTRATANTE considera que la acreditación de formación especializada en Auditoría de Seguridad Vial constituye una condición adicional de capacidad técnica, directamente relacionada con la calidad de la gestión que deberá desarrollar el profesional responsable del PMT.

Se asignarán seis (6) puntos adicionales cuando el profesional presente como responsable del PMT acredite formación especializada como Auditor/inspector de seguridad vial de la infraestructura urbana y rural y Auditor del sistema de gestión de la Seguridad vial-SGSV ISO 39001-2014, mediante certificación expedida por una institución de educación superior legalmente reconocida o entidad académica competente.

La formación deberá estar relacionada con la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad vial, incluyendo, entre otros, aspectos relacionados con:

Resolución 20213040035705 del 17 de agosto de 2021 "Por medio de la cual se adopta la metodología para el desarrollo de auditorías e inspecciones de seguridad vial para Colombia"

- Auditorías e inspecciones de seguridad vial.
- Identificación y valoración de riesgos.
- Seguridad de usuarios vulnerables.
- Infraestructura vial segura.
- Señalización y dispositivos de control de tránsito.
- Manejo de tránsito en zonas de obra.
- Medidas de prevención y mitigación de riesgos.

Asignación

Condición	**Puntaje**
Presenta formación especializada como Auditor/inspector de seguridad vial de la infraestructura urbana y rural y Auditor del sistema de gestión de la Seguridad vial-SGSV ISO 39001-2014	**6,00 puntos**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

Condición	Puntaje
No presenta formación especializada como Auditor/inspector de seguridad vial de la infraestructura urbana y rural y Auditor del sistema de gestión de la Seguridad vial-SGSV ISO 39001-2014	**0,00 puntos**

4.2.4 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS SG - SST ACTUALIZADO Y VIGENTE (10 PUNTOS)

Certificará por escrito el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 titulo 4, capítulos 1, 2, 3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3., Art. 2.2.4.6.1, art. 2.2.4.6.4, art. 2.2.4.6.8 , cumplir con la Resolución 0312/2019 Estándares mínimos así:

El proponente debe presentar certificación que tiene documentado la Evaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo la cual debe reflejar el porcentaje de cumplimiento y debe estar firmada por el Represente Legal y Profesional idóneo, Técnico o Tecnólogo con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo, dicha calificación puede estar soportada con la certificación de la ARL la que se encuentre afiliada la empresa, la cual no debe ser mayor a un año y del Ministerio de Trabajo. Se tendrán en cuenta las empresas que tenga una calificación: Si es menos al 60% estado Crítico NO CUMPLE, Si el porcentaje Obtenido está entre 60 y 85 % estado Moderadamente Aceptable CUMPLE (Presentar plan de Mejoramiento en la ejecución) Mayor de 85% Aceptable.

La persona destinada por la empresa para la implementación de SG-SST debe cumplir el perfil que menciona la resolución 0312/2019 en los artículos 4, 10 y 17, curso de 20 horas en SGSST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

4.2.5 CAPACITACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO (5 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al oferente que incluya, dentro de su propuesta, el compromiso de realizar una jornada de capacitación dirigida al personal designado por la Alcaldía Municipal de Lérida, orientada al conocimiento, operación, uso adecuado y mantenimiento preventivo del sistema solar fotovoltaico instalado en el carport de la bahía de taxis del municipio. Para acreditar este ofrecimiento, el proponente deberá presentar una carta de compromiso debidamente suscrita por su representante legal, en la cual manifieste expresamente su disposición de desarrollar la capacitación.

4.3 MIPYME (0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgara el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la calidad de MIPYME, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 DE 2021 Conforme a lo anterior para la obtención de este puntaje, los oferentes junto con su propuesta deberán allegar la documentación necesaria para la acreditación de su calidad de MIPYME, así:

a. Formulario acreditación puntaje MIPYME.
b. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una fecha de máximo de expedición de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.
c. 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, con una fecha de máximo de expedición de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

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. Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.

4.4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021, se asignarán (0,25) puntos al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres según lo estipulado en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. del decreto de 1860 de 2021 que los define de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

La alcaldía Municipal otorgará máximo 0.25 PUNTOS al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta, una certificación donde manifieste bajo gravedad de juramento, que su ofrecimiento se encuentra acorde y se enmarca en algunas de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres.

4.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.5.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 05/11/2026, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por

prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del Contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

4.5.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.5.1.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato

más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral del pliego de condiciones ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

CAPITULO V – 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.

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.

CAPÍTULO VI – OFERTA

El Proponente debe cumplir en su Oferta con los requerimientos antes establecidos.

6.1 PRESENTACIÓN

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y debe entregarse cumpliendo todas las exigencias establecidas en los Documentos del Proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

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

B. Los documentos que conforman el sobre debe presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las

hojas que contiene la oferta. La propuesta debe tener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

C. El Proponente debe presentar el sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá adicionalmente allegar el contenido del sobre en medio magnético u óptico.

D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

E. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la incluida en el medio magnético, prevalecerá la física.

F. Debe incluir la propuesta económica diligenciada de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Presupuesto Oficial.

G. La propuesta económica debe estar firmada.

6.2 **CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura de las ofertas en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015. El acta de cierre también debe señalar el valor de la propuesta económica, teniendo en cuenta que solo se presenta un sobre con la información de la oferta. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co)

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

en la Ley 1755 de 2015 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará el nombre de los Proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el valor de la propuesta económica; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

6.3 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado y firmado. en el sobre N° 01

6.4 OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado

6.5 OFERTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el Pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

6.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

6.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Lérida declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio de Lérida o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y © se presenten los demás casos contemplados en la ley.

6.8 RETIRO DE LA OFERTA

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

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Selección, la Entidad puede siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

6.9 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a

la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, El Municipio de Lérida procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

6.10 CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Lérida – Tolima rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

a) Si se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b) Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones Definitivo.
c) Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
d) Que no presente o no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación.
e) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por El Municipio de Lerida – Tolima dentro del término concedido para ello.
f) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente.
g) Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
h) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
i) Si el proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
j) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total.
k) Si se modifica el anexo económico
l) Si se modifican las condiciones de descripción, cantidades y unidades de medida
m) Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor o menor al establecido por El Municipio de Lérida – Tolima en el Pliego de Condiciones definitivo.
n) Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
o) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por El Municipio de Lérida – Tolima para el procedimiento de selección.
p) Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. Para el caso de proponentes plurales, aplica para cada uno de los integrantes.
q) Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.
r) Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.

s) Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona y acredite sus facultades. En caso de proponentes plurales se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.
t) Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada uno de los miembros que la conforman.
u) Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.
v) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.
w) 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 contratación.
x) 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
y) que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
z) que la propuesta económica no se aporte firmada.
aa) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
bb) el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la propuesta económica- Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad
cc) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
dd) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

CAPITULO VII – CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.1 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por el Comité que sea designado por el Ordenador del Gasto, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Articulo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación Vigente

7.2 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

LA ENTIDAD realizará las evaluaciones y la ponderación señalada en este pliego de condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de LA ENTIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

7.3 PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes por un término de tres (03) días hábiles de acuerdo con la fecha señalada en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

7.4 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LERIDA, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe de evaluación, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para la realización de la Adjudicación o de Declaratoria de Desierta, dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

7.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

A continuación encontrarán una tabla en la cual en la columna de la izquierda se relacionan los factores de desempate en el mismo orden y literalidad del Art. 35 de la ley 2069 de 2020 y en la columna derecha, se establece el medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente, en algunos casos por existir tarifa legal y en otros como línea sugerida en desarrollo de la discrecionalidad que le asiste a la entidad contratante para estructurar los pliegos de condiciones o documento equivalente, bajo la aplicación de los principio generales del Derecho, los de la Función Pública y la Contratación Estatal:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION – SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN – SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. BIENES. Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. B. SERVICIOS

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

	Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2.Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. C. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993). B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. C. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). Ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad

	o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). C. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. Según sus estatutos)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de

	sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE – PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. B) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización ARN– que los reconoce como tales. SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE. C. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.

	C. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. Ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición de otras figuras asociativas (Número de asociados – Número de afiliados). C. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. NOTA: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se mide de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se mide a partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. Según sus estatutos)
7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o	Acreditar de acuerdo con la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10.Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus 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 realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE C. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance – Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal – en caso de contar con el – en la que se indique que, del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método será mediante balota al azar. Para este caso, en audiencia pública de adjudicación, se incluirán en una bolsa que no permita ver el interior, un número equivalente a los proponentes que están incursos en empate. Las balotas serán de un mismo color a excepción de una balota que será de color diferente. El orden para sacar la balota respectiva será el mismo orden de radicación de ofertas. Quien saque la balota de diferente color será el ganador.

7.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe del Municipio de Lérida o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

7.7 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

CAPITULO VIII – CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

8.1 OBJETO: CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO INTEGRADO AL ALUMBRADO PÚBLICO UBICADO EN LA ZONA PÚBLICA DE PARQUEO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE LÉRIDA, TOLIMA – FASE I

8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es 30 DIAS, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal y pago de estampillas. Para su ejecución se requerirá la aprobación de las garantías cuando haya lugar.

8.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.

En el Municipio de El Lérida Tolima

zona urbana focalizada en la necesidad.

8.4 FORMA DE PAGO.

El Municipio de Lérida, Tolima, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato resultante a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, de conformidad con la propuesta económica adjudicada y las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, sin que en ningún caso se realicen pagos por concepto de anticipo.

El valor del contrato se cancelará mediante la siguiente modalidad:

1. PAGOS PARCIALES ACUMULADOS (Hasta el 90% del Valor del Contrato): Se realizarán pagos parciales contra corte de obra ejecutada (correspondientes a ítems de obra efectivamente terminados y recibidos a satisfacción), hasta completar como máximo el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato.

Para cada pago parcial se requerirá la presentación y aprobación de:

- Acta parcial de avance de obra firmada por el Contratista y la Supervisión de la Entidad.
- Informe técnico de avance de actividades con su correspondiente registro fotográfico y soportes de calidad/ensayos.
- Factura electrónica de venta o documento equivalente a nombre del Municipio de Lérida.
- Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal que acredite el cumplimiento en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Art. 50 Ley 789 de 2002 y Art. 23 Ley 1150 de 2007).

2. PAGO FINAL (10% Restante del Valor del Contrato): El diez por ciento (10%) restante del valor total de la obra se cancelará una vez terminadas las actividades en su totalidad y cumplidos los siguientes requisitos técnicos, reglamentarios y administrativos:

- Suscripción del Acta de Recibo Definitivo y Terminación a Satisfacción entre el

Contratista y la Supervisión del Contrato.
- Entrega y aprobación del Informe Final de Ejecución con planos récord finales (As-Built).
- Entrega del Certificado de Conformidad RETIE debidamente expedido por el organismo acreditado y soportes del trámite/acta de conexión ante el Operador de Red (Celsia S.A. E.S.P.).
- Entrega del Manual de Operación y Mantenimiento del Sistema Solar Fotovoltaico y constancia de realización de la jornada de capacitación al personal designado por el Municipio.
- Presentación y aprobación de las garantías poscontractuales correspondientes (Estabilidad de la obra, Calidad de bienes/suministros).
- Certificación de pagos de Seguridad Social y Parafiscales correspondiente a la finalización del contrato.

Condiciones Especiales de Pago:

- Todos los desembolsos estarán supeditados a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) del Municipio de Lérida.

8.5 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista será responsable de la ejecución del contrato desarrollando las siguientes actividades generales:

1. Ejecución Integral del Objeto: Ejecutar de manera idónea, oportuna, eficiente y segura el objeto contractual, de conformidad con los estudios previos, pliego de condiciones, contrato, propuesta adjudicataria, especificaciones técnicas, presupuesto oficial, análisis de precios unitarios (APU) y demás documentos del proceso, respondiendo por la calidad, funcionalidad y estabilidad del sistema solar fotovoltaico y la estructura tipo *carport* en la Bahía de Taxis.
2. Revisión de Sitio y Diagnóstico: Revisar integralmente las especificaciones, cantidades de obra e inspeccionar en sitio el punto de intervención en la Bahía de Taxis antes de iniciar labores. Cualquier inconsistencia en áreas, niveles o estructuras existentes deberá reportarse por escrito al supervisor o interventor.
3. Documentación para Acta de Inicio: Presentar oportunamente los documentos técnicos, administrativos, laborales, ambientales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) exigidos para la suscripción del acta de inicio.
4. Cumplimiento del Cronograma: Presentar y dar estricto cumplimiento al cronograma y programa de trabajo e inversiones detallado. Cuando se presenten atrasos imputables al CONTRATISTA, este deberá implementar de inmediato un plan de recuperación sin costo adicional para la Entidad.
5. Disponibilidad de Recursos: Disponer de manera continua del personal profesional, técnico y operativo, así como de los equipos, herramientas, estructuras de soporte, medios de transporte e insumos necesarios para ejecutar las obras dentro del plazo establecido.

6. Vínculo Laboral y Mano de Obra Local: Vincular legalmente al personal, pagar oportunamente salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales. En condiciones de igualdad e idoneidad, priorizar la contratación de mano de obra no calificada y calificada del municipio de Lérida, Tolima.
7. Cerramiento y Señalización Temporal (PMT): Instalar y mantener el aislamiento, cerramiento provisional y señalización preventiva en el frente de obra de la Bahía de Taxis, cumpliendo las medidas del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) para proteger a conductores, peatones y comunidad en general.
8. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Cumplir con las normas de SST, suministrar los Elementos de Protección Personal (EPP) y aplicar procedimientos seguros para trabajos en alturas (cubiertas y módulos fotovoltaicos), excavaciones, demoliciones, cortes, izaje de estructuras metálicas, soldaduras y manejo de redes eléctricas.
9. Protección del Entorno: Proteger calzadas, bordillos, barandas, redes de servicios públicos y edificaciones colindantes en el área objeto de intervención. Todo daño o deterioro ocasionado por causas imputables al CONTRATISTA deberá ser reparado por su cuenta y riesgo.
10. Obras Civiles de Cimentación y RCD: Ejecutar las excavaciones, demoliciones y obras civiles de cimentación requeridas (zapatas, vigas de amarre, columnas y dados en concreto), incluyendo la figuración de acero, de conformidad con las especificaciones técnicas del presupuesto oficial, realizando el cargue, transporte y disposición final autorizada de los residuos de construcción y demolición (RCD).
11. Estructura Metálica Tipo Carport: Realizar la fabricación, suministro, montaje, anclaje y aplicación de pintura anticorrosiva y esmalte para la estructura metálica tipo *carport* y postes de soporte, cumpliendo con los perfiles, platinas y requerimientos estructurales del proyecto.
12. Cubiertas y Mobiliario Urbano: Realizar el suministro e instalación de la cubierta en teja UPVC con sus accesorios de fijación, demarcación con pintura de tráfico e instalación de mobiliario urbano (bancas de concreto y canecas en acero inoxidable) de acuerdo con lo contemplado en el presupuesto oficial.
13. Montaje del Arreglo Fotovoltaico: Realizar el suministro, montaje e instalación del arreglo fotovoltaico sobre estructuras de soporte en rieles de aluminio, garantizando la correcta orientación, inclinación y sujeción de los paneles bifaciales conforme con las especificaciones técnicas particulares.
14. Equipos de Potencia y Canalizaciones: Suministrar e interconectar el inversor solar, gabinetes, protecciones eléctricas en DC/AC, canalizaciones en tubería conduit y el cableado fotovoltaico y de corriente alterna necesario para la puesta en funcionamiento del sistema.
15. Red de Iluminación Pública LED: Ejecutar el suministro e instalación del sistema de iluminación, incluyendo luminarias LED solares con sensor de movimiento para exteriores y luminarias LED High Bay, garantizando la perfecta integración con la red de alumbrado público.
16. Punto de Auxilio Eléctrico: Suministrar e instalar el tablero y punto de auxilio eléctrico con enchufes multipuerto (110V y puertos USB), destinado a brindar apoyo en el espacio público y punto de prueba para la operación y mantenimiento del sistema solar.

17. Trámites ante el Operador de Red (Celsia): Adelantar la gestión completa ante el Operador de Red (Celsia S.A. E.S.P.) para la legalización e interconexión del sistema, suministro e instalación del medidor bidireccional y la firma del acta de puesta en marcha.
18. Certificación RETIE: Tramitar y obtener la certificación de conformidad con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), expedida por un organismo de inspección acreditado.
19. El contratista se obliga a entregar, al finalizar el proyecto, un Manual de Operación y Mantenimiento del sistema solar fotovoltaico del carport de la bahía de taxis del municipio de Lérida, Tolima, que establezca las directrices y procedimientos necesarios para su correcta operación, conservación y mantenimiento, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y prolongar su vida útil.
20. Muestras y Control de Calidad: Someter a aprobación previa del supervisor o interventor los materiales, equipos y fuentes de suministro (paneles, inversores, luminarias, perfiles, cables, etc.), aportando fichas técnicas y certificados de calidad. Los materiales rechazados deberán reemplazarse sin costo para la Entidad.
21. Pruebas y Ensayos Técnicos: Implementar los controles de calidad y realizar a su costa las pruebas y ensayos requeridos (resistencia de concretos, pruebas eléctricas y de inyección del sistema fotovoltaico), entregando los reportes a la supervisión.
22. Reemplazo y Reparación: Corregir, reparar o reconstruir por su cuenta y dentro del plazo contractual las actividades que presenten defectos por calidad de materiales, fallas de acabado o deficiencias constructivas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación.
23. Gestión Ambiental: Implementar las medidas de manejo ambiental, controlar emisiones de polvo y ruido, y garantizar la disposición final de RCD en sitios autorizados con su respectiva certificación.
24. Bitácora e Informes periódicos: Llevar el libro de bitácora diario e integrar los informes periódicos de ejecución que registren las actividades realizadas, personal, equipos, resultados de ensayos y avance técnico-financiero con su respectivo registro fotográfico.
25. Cierre Contractual y Transferencia: Entregar al finalizar las obras los planos récord finales (As-Built), memorias de cálculo, certificación RETIE, acta de aprobación del Operador de Red, manuales de operación, capacitación de mantenimiento al personal municipal e informe final consolidado, entregando el área totalmente limpia y en óptimo funcionamiento.

OBLIGACIONES GENERALES

Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio

1. Responder sin perjuicio por los elementos a entregar al municipio.
2. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
3. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento con los amparos establecidos en el contrato y en el presente documento.

4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y demás impuestos de conformidad con la ley, en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.
6. Presentar al supervisor del contrato fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio de Lérida:

1. Hacer entrega formal al contratista de los estudios, planos y diseños técnicos aprobados para la ejecución del proyecto denominado "*Construcción del Sistema Solar Fotovoltaico integrado al alumbrado público ubicado en la Bahía de Taxis en el Municipio de Lérida, Tolima – Fase I*".
2. Pagar el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones previstas en los pliegos y en el contrato.
3. Ejercer la supervisión general del contrato, verificando el cumplimiento del cronograma, especificaciones técnicas y normas RETIE/RETILAP.
4. Facilitar las gestiones e interacciones institucionales ante las autoridades locales y el Operador de Red para el desarrollo normal de la obra.

8.6 GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar, dentro de los cinco (5) día (s) hábil (es) siguiente (s) a la fecha de perfeccionamiento del contrato, la garantía que más adelante se señalan a favor del Municipio. Esta garantía se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato, su liquidación y hasta que cesen los efectos derivados de ella. El contratista deberá mantener vigentes todos los amparos y serán de su cargo los pagos de todas las erogaciones de constitución. El Municipio podrá solicitar a las entidades que aseguren la prórroga o modificación de los amparos a cargo del contratista cuando éste se niegue a hacerlo, el valor de las erogaciones causadas se convertirá en obligación de pago exigible al contratista en forma inmediata. La demora en el reconocimiento y pago de las erogaciones aquí señaladas dará lugar a la aplicación de las multas previstas en este pliego de condiciones.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO

Clases de Garantías

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, podrá consistir en: i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza de seguros, ii) Patrimonio Autónomo iii) Garantía bancaria, que tendrá, por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la ejecución y liquidación del contrato.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th></th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE LERIDA identificado con NIT 890.702.034-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales
El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>El plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Suministro: Para proteger eventuales perjuicios por mala calidad de los bienes a adquirir en el desarrollo del objeto del contrato y sus obligaciones</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del Contrato.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>cinco (5) años contado a partir de la suscripción del acta de recibo final</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo</td></tr>
</table>

	CONDICIÓN
	con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

7.2.1. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, Procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco años contados a partir de la fecha de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

7.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE LERIDA identificada con NIT 890702034-2 y el contratista.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE LERIDA identificada con NIT 890702034-2
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. La Entidad contratante deberá establecer y discriminar los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 e incluir el valor del amparo y plazo requerido por cada uno.

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

8.7 RIESGOS

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta

corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.
- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Estimación del Riesgo:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido. Analiza además la forma en que se recobrará el equilibrio contractual cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo previsible.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Se entienden como riegos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

La Alcaldía de Lérida, en concordancia con lo establecido en el Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones en el desarrollo del contrato, puedan preverse por su ocurrencia en relaciones contractuales similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

	CATEGORIA	VALORIZACION
PROBABILIDAD	**RARO** (Puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	IMPROBABLE (Puede Ocurrir Ocasionalmente)	**2**
	POSIBLE (Puede Ocurrir en Cualquier Momento Posible)	**3**
	PROBABLE (Probablemente va a Ocurrir)	**4**
	CASI CIERTO (Ocurre en la Mayoría de los Casos)	**5**

Tabla 3 - Impacto de Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente para aun así permitir la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas internas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Ver Anexo (Matriz de Riesgos).

8.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Para la imposición de multas y de la cláusula penal pecuniaria se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

8.8.1 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

8.9 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión se hará través de la **SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL** y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Lérida, implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo

regulado en el manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: a. Programar con el contratista y el Almacenista la fecha y hora de entrega de los bienes, teniendo en cuenta el plazo de entrega convenido. B. Verificar que los bienes objeto del contrato reúnan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. C. Verificar que los elementos objeto del contrato se entreguen dentro del término establecido en la cláusula específica. D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. E. Hacer la revisión y exigir de forma inmediata al contratista el cambio de los bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas. F. Verificar conforme lo establece la Ley, la constancia expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal de la Empresa, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del pago de Parafiscales, como de los aportes a la Salud y pensión de sus empleados. G. Expedir certificación de cumplimiento del objeto del contrato. Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la Ley

Cuando se trate de contrato de suministros, una vez recibidos los elementos contratados, el Almacenista General o quien haga sus veces, deberá elaborar el Acta de Ingreso al Almacén.

Las actas de recibo a satisfacción de obras o de bienes o elementos objeto de los contratos, en las cuales se certifique el cumplimiento del objeto contractual deben contener por lo menos la siguiente información:

- Lugar y fecha donde se hace entrega y recibo de las obras, bienes o elementos contratados.
- Nombre de las partes o personas que intervienen en la diligencia y calidad que ostentan.
- Número, objeto y valor del contrato.
- Identificación de las obras, bienes o elementos recibidos en la que el Supervisor o Interventor conceptúan sobre la satisfacción de la entrega de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones contratadas y entregadas, concluyéndose el cumplimiento del contratista.
- Si la entrega no fuere satisfactoria se dejará constancia, así como las razones del incumplimiento y las acciones de requerimiento para que el contratista cumpla sus obligaciones cabalmente.
- Firma del Supervisor o Interventor y demás funcionarios y personas que participaron de la diligencia de entrega y recibo.

Actividades Generales

Las funciones que se relacionan, constituyen un marco de referencia general que en ningún momento limitan a los supervisores para ejercer además aquellas funciones que en cada contrato en particular se le asignan:

- Suscribir el acta de iniciación cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato.
- Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
- Verificar que se hayan cumplido todos los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Remitir a la dependencia(s) correspondiente(s), el original del acta de iniciación.

- Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución y de inversión del anticipo, en los casos que sea procedente.
- Controlar la vigencia de las garantías.
- Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato o convenio, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
- Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
- Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato o convenio.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato o convenio dentro del término estipulado y enviar los informes de ejecución a la Secretaría General donde se radica el original del contrato y demás oficinas interesadas.
- Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
- Exigir certificación, debidamente soportada, al contratista de que su personal se encuentra afiliado y se efectúen los aportes al régimen de seguridad social.
- Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
- Informar al Ordenador del Gasto, Secretaría General y de Gobierno y a la Oficina Asesora Jurídica, acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
- Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido firmado por el ordenador del Gasto y el contratista.
- Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
- Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Secretaría General y de Gobierno y Oficina Jurídica, con su concepto técnico, viabilidad y aprobación por el ordenador del gasto.
- Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal o vigencias futuras, para adicionar un contrato en valor.
- Verificar que los bienes tengan toda la documentación en regla y el contratista presente la declaración de importación y los documentos que acrediten el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización en el país, cuando a ello haya lugar.
- Informar el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.
- Elaborar con su visto bueno el acta de liquidación del contrato o convenio cuando a ello haya lugar, para la firma del ordenador del gasto y el contratista.
- Elaborar los informes, evaluaciones y anexar, oportunamente, los documentos que permitan a la Oficina Jurídica, tener suficientes elementos de juicio para imponer requerimientos, multas, caducidad y demás actuaciones de orden sancionatorio.
- Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

CAPITULO IX– CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de selección:

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA Y HORA
Publicación Estudios previos, proyectó pliegos de condiciones y aviso convocatoria	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	09 de NOVIEMBRE de 2026
Plazo límite para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	En medio físico, radicadas en la oficina de contratación del palacio municipal o en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	09 de NOVIEMBRE de 2026 al 13 de noviembre de 2026
Plazo para solicitar la limitación a MIPYMES	En medio físico, radicadas en la oficina de contratación del palacio municipal o en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	Hasta el 13 de noviembre de 2026 hasta las 05:00 pm
Publicación respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	17 de noviembre de 2026 a las 08:00 am
Publicación Resolución de apertura y pliegos de condiciones definitivo.	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	17 de noviembre de 2026 a las 08:00 am
Plazo para presentar manifestaciones de interés	En medio físico, radicadas en la ventanilla única de correspondencia del Municipio de Lérida Tolima o través del correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	18 de noviembre de 2026 Hasta las 05:00 PM
Sorteo de consolidación de oferentes, en caso de presentarse un número superior a 10 (cuando aplique)	Virtual aplicativo Meet o zoom	19 de noviembre de 2026 a las 07:30 am
Publicación de la lista de precalificados	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	19 de noviembre de 2026
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo	En medio físico, radicadas en la oficina de contratación del palacio municipal o en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	19 de noviembre de 2026 Hasta las 04:00 pm
Publicación de las aclaraciones y respuestas al pliego de condiciones definitivo	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	20 de noviembre de 2026 Hasta las 07:00 pm
Fecha límite de expedición de adendas	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	20 de noviembre de 2026 Hasta las 07:00 pm
Recepción de propuestas y cierre (fecha y hora límite para presentar propuestas)	En medio físico, radicadas en Ventanilla Única De Correspondencia - secretaria de Gobierno del Municipio De Lérida	24 de noviembre de 2026 Hasta las 08:30 AM

Apertura de sobres	oficina de contratación del palacio municipal	24 de noviembre de 2026 Hasta las 09:00 AM
Apertura y Verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros, experiencia y económicos del proponente)	Comité evaluador. Secretaria de Gobierno del MUNICIPIO DE LERIDA	24 de noviembre de 2026
Publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros, experiencia y económicos del proponente)	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	25 de noviembre de 2026
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y plazo máximo para presentación de subsanaciones.	En medio físico, radicadas en la oficina de contratación del palacio municipal o en el correo electrónico contratacion@lerida-tolima.gov.co	Del 25 hasta al 28 de noviembre de 2026 Sábado 28 día hábil
Respuesta observaciones al informe de evaluación de los requisitos habilitantes.	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	30 de noviembre de 2026
Publicación del informe final y de subsanación de los de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros, experiencia y económicos del proponente)	En la página WEB www.colombiacompra.gov.co	30 de noviembre de 2026
Adjudicación o declaratoria desierta	En La secretaria general y de Gobierno	01 de diciembre de 2026
Elaboración del contrato	Oficina de contratación	Desde el día de la adjudicación.
Expedición del certificado de registro presupuestal.	Secretaría de Hacienda	Al día o durante los siguientes días de la elaboración del contrato.
Aprobación de pólizas	Secretaría General y de Gobierno	El mismo día máximo Al día siguiente de su recibo.
Acta de inicio	Oficina de contratación	El mismo día máximo Al día siguiente a la aprobación de pólizas.

El presente documento se firma en el municipio de LERIDA – Tolima, el día 09 de noviembre de 2026.

LUIS CARLOS AMEZQUITA CARDENAS
ALCALDE MUNICIPAL DE LERIDA– TOLIMA
ORIGINAL FIRMADO

Reviso parte jurídica: Mauricio Varón/Asesor Jurídico Externo

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LÉRIDA, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA - NIT 890702034-2
☏ 317 636 41 69 ✉ alcaldia@lerida-tolima.gov.co Calle 8 #3-19B Centro
CASA DE GOBIERNO