PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
No. SASI-JM-003-2026

"SUMINISTRO DE RESERVORIOS COMO MEDIO DE SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO PARA AGUA EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA – SANTANDER"

FREINER LEONEL FARFAN LAMUS
Alcalde Municipal

NOVIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Jesús María, Santander (en adelante **EL MUNICIPIO**), pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones, mediante el cual se establecen las reglas, condiciones jurídicas, técnicas, económicas y de participación para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de "***SUMINISTRO DE RESERVORIOS COMO MEDIO DE SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO PARA AGUA EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA – SANTANDER***", a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

El presente proceso se adelanta en cumplimiento de los principios de la contratación estatal consagrados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en especial los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y publicidad.

El Pliego de Condiciones contiene la información necesaria para la estructuración de las ofertas, las condiciones de participación, los requisitos habilitantes, las reglas de evaluación y las condiciones de ejecución del eventual contrato. En consecuencia, se recomienda a los interesados revisar integralmente su contenido, toda vez que la presentación de la oferta implica la aceptación integral de sus condiciones, así como de las adendas que lleguen a expedirse dentro del proceso.

EL MUNICIPIO recibirá observaciones, solicitudes de aclaración y sugerencias de los interesados a través del correo electrónico dispuesto para el proceso: jesusmaria.contratacion@gmail.com, las cuales serán analizadas en el marco del principio de planeación y publicidad, con el fin de garantizar la claridad y transparencia del proceso de selección.

Las ofertas presentadas serán evaluadas conforme a las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad aplicable a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, garantizando la selección objetiva del contratista.

En todo caso, la actuación contractual se rige por los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, orientados al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y a la correcta gestión de los recursos públicos.

CONVOCATORIA A VEEDORES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO**, invita a las veedurías ciudadanas debidamente constituidas y a los ciudadanos en general, a ejercer su función de control social sobre el presente proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas podrán participar y ejercer vigilancia en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, formulando las observaciones, recomendaciones y solicitudes que consideren pertinentes, en el marco de sus competencias legales.

Durante el término de publicación del Pliego de Condiciones, los interesados podrán presentar observaciones, solicitudes de aclaración o comentarios a través de los canales dispuestos por la Entidad, en aplicación de los principios de transparencia, publicidad y participación ciudadana.

EL MUNICIPIO garantizará el acceso a la información del proceso, así como el ejercicio del control social, de conformidad con la normatividad vigente.

Los costos de reproducción de documentos y el trámite de peticiones se regirán por las disposiciones legales aplicables en materia de derecho de petición y acceso a la información pública.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción establecido en el Anexo correspondiente del presente Pliego de Condiciones, mediante el cual manifiesta su adhesión y aceptación de las políticas de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción en la contratación estatal.

Dicho compromiso será exigible durante todas las etapas del proceso de selección y ejecución contractual, y su incumplimiento por parte del proponente, sus representantes, empleados, asesores o cualquier persona que actúe en su nombre, podrá dar lugar al rechazo de la oferta o a la terminación del contrato, según corresponda, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales y penales a que haya lugar.

El presente compromiso se enmarca en lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes sobre transparencia y lucha contra la corrupción en la contratación pública.

En caso de identificarse posibles hechos de corrupción en el desarrollo del proceso contractual, estos deberán ser puestos en conocimiento de las autoridades competentes, tales como la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República o la Fiscalía General de la Nación, según corresponda, a través de los canales oficiales dispuestos para tal fin.

INFORMACIÓN GENERAL Y RECOMENDACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán tener en cuenta, antes de la presentación de su oferta, las siguientes recomendaciones generales, las cuales tienen por finalidad facilitar la correcta estructuración de las propuestas y garantizar el cumplimiento de las condiciones del presente proceso de selección:

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este pliego de condiciones.
- ✓ Asegurarse de cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso, tanto de carácter jurídico, financiero, organizacional como técnico.
- ✓ Verificar la vigencia, autenticidad y validez de los documentos aportados, de conformidad con las exigencias del Pliego de Condiciones.
- ✓ Tener en cuenta el presupuesto oficial del proceso, así como las condiciones técnicas y económicas establecidas.

- ✓ Diligenciar de manera completa y correcta los formatos y anexos exigidos, los cuales hacen parte integral del Pliego de Condiciones.
- ✓ Presentar la oferta dentro del plazo, lugar y condiciones establecidos en el cronograma del proceso, ya que las ofertas extemporáneas o presentadas en lugar diferente no serán tenidas en cuenta.
- ✓ Identificar claramente la propuesta, tanto en su original como en sus copias, conforme a las instrucciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Presentar la propuesta debidamente organizada, con tabla de contenido y foliada en forma consecutiva.
- ✓ Verificar la correcta constitución de la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá ser expedida a favor del Municipio de Jesús María, Santander, identificado con NIT 890.210.946-2, conforme a las condiciones establecidas en el Pliego, que corresponde al consignado en los estudios previos y que deberá coincidir con el RUT de la Entidad.
- ✓ Consultar de manera permanente el cronograma del proceso, incluyendo posibles adendas que modifiquen las condiciones iniciales.

La Entidad aclara que las observaciones al proceso deberán presentarse dentro de los términos establecidos en el cronograma, a través de los canales oficiales definidos en el Pliego de Condiciones.

CAPITULO I

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Pliego de Condiciones del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa ha sido elaborado con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como en los estudios y documentos previos y el análisis del sector económico correspondiente.

Dichos documentos soportan la conveniencia, oportunidad y justificación del presente proceso de selección, en concordancia con las necesidades identificadas por **EL MUNICIPIO**, y hacen parte integral del presente Pliego de Condiciones.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso corresponde al previsto para la contratación estatal en Colombia, en especial el establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015. En lo no regulado por dichas normas, se aplicarán las disposiciones del derecho administrativo y, de manera supletoria, las normas del derecho privado, de conformidad con la naturaleza de la contratación estatal.

La actuación administrativa contractual se desarrollará igualmente en observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.2. JUSTIFICACIONES DE LEY

EL MUNICIPIO, adelantará el presente proceso de contratación en cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento de selección aplicable corresponde a la "selección abreviada mediante subasta inversa", de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, al tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

En este sentido, el proceso contractual se desarrolla bajo las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015 para la subasta inversa, garantizando la selección objetiva del contratista con base en el menor precio ofertado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas civiles y comerciales que resulten aplicables de manera supletoria, en lo no regulado por el régimen de contratación estatal.

Forman parte integral del presente proceso de selección, entre otros, los siguientes documentos:

a) Estudios previos y análisis del sector.
b) Descripción de la necesidad a satisfacer.
c) Objeto contractual y especificaciones técnicas.
d) Modalidad de selección y su justificación jurídica.
e) Valor estimado del contrato y su soporte.
f) Criterios de habilitación y reglas del proceso.
g) Análisis de riesgos y matriz de mitigación.
h) Garantías exigidas en el proceso.
i) Estudio de cobertura de acuerdos comerciales.

j) Pliego de condiciones y sus adendas.
k) Acto administrativo de apertura del proceso.

Los documentos del proceso estarán disponibles para consulta pública a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

En consecuencia, la selección del contratista se realizará mediante el procedimiento de "selección abreviada por subasta inversa", conforme a la normatividad vigente, garantizando la transparencia, pluralidad de oferentes y selección objetiva.

1.3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE

"SUMINISTRO DE RESERVORIOS COMO MEDIO DE SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO PARA AGUA EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA – SANTANDER'"

En atención a la necesidad identificada por **EL MUNICIPIO**, tiene como finalidad fortalecer la capacidad de almacenamiento y disponibilidad del recurso hídrico para las familias del sector rural del **MUNICIPIO**, mediante el suministro de reservorios que permitan almacenar agua para atender sus necesidades básicas y actividades agropecuarias, en zonas dispersas del área rural.

Con la ejecución de este proyecto se busca contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural, promover el uso eficiente y sostenible del recurso hídrico y mitigar las dificultades de abastecimiento durante períodos de escasez, sequía o disminución de las fuentes de suministro, fortaleciendo la seguridad hídrica de las comunidades beneficiarias.

Para tal efecto, se requiere seleccionar un contratista con capacidad jurídica, técnica, operativa y comercial para suministrar los bienes objeto de contratación, garantizando su calidad, originalidad, condición de nuevos y de primer uso, cumplimiento de las especificaciones técnicas, garantía, soporte y demás condiciones establecidas por **EL MUNICIPIO**.

El contrato a celebrar corresponde a un contrato estatal de compraventa, cuyo objeto será la adquisición y entrega de catorce (14) reservorios tipo australiano de 13.600 litros, con transporte e instalación en el predio de cada beneficiario, en una sola entrega y a precio fijo, de conformidad con las especificaciones del Anexo No. 1 – Especificaciones técnicas mínimas y obligatorias y con las condiciones del Pliego de Condiciones.

Las características, condiciones y requisitos técnicos de los bienes se encuentran definidos en las respectivas fichas técnicas, que hacen parte integral de los documentos del proceso.

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación corresponde al suministro e instalación de reservorios destinados al almacenamiento de agua en zona rural dispersa del **MUNICIPIO**, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en las fichas técnicas del proceso.

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), los bienes objeto del proceso se encuentran clasificados en los segmentos, familias y clases correspondientes a las categorías según corresponde a el ítem.

En consecuencia, la clasificación UNSPSC aplicable al proceso se presenta de manera individual para cada uno de los bienes que integran el objeto contractual, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
24	2411	241118	24111801	Reservorios

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	8110	811015	81101500	Ingeniería Civil

La clasificación UNSPSC permite identificar y describir de manera estandarizada los bienes objeto del proceso, facilitando su adecuada estructuración, la identificación del mercado proveedor y la participación de potenciales oferentes, así como la comparación objetiva de las ofertas, en concordancia con la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.5.1. MODALIDAD

Selección Abreviada por Subasta Inversa.

1.5.2. JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, establece las modalidades de selección de contratistas en la contratación estatal, entre las cuales se encuentran la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la mínima cuantía, señalando como regla general la licitación pública y como excepciones las demás modalidades, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, su cuantía y las condiciones establecidas por el legislador.

El presente proceso contractual tiene por objeto la compraventa de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización —reservorios de 13.600 litros con especificaciones previamente definidas por la Entidad—, supuesto que encuadra en la selección abreviada por subasta inversa, conforme al artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad cuenta con pluralidad de oferentes en el mercado para el suministro de este tipo de bienes, lo que permite la aplicación de mecanismos de selección objetiva mediante competencia de precios, propios de la subasta inversa.

El valor estimado del contrato asciende a **CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($119.980.000) MONEDA CORRIENTE**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26-11002 del 4 de noviembre de 2026**. La procedencia de la subasta inversa no depende de la menor cuantía, sino de la naturaleza del objeto (bienes de características técnicas uniformes) y de la existencia de pluralidad de oferentes; el valor se cita como dato presupuestal y no como fundamento de la modalidad.

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual es la SELECCIÓN ABREVIADA mediante SUBASTA INVERSA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, al tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuya selección objetiva se realiza con base en el menor precio ofertado.

1.5.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

La correspondencia física debe entregarse en la Calle 5 # 5-16, Secretaría de Infraestructura en el Municipio de Jesús María - Santander de Lunes a Viernes entre 8:00 – 12:00 am y 2:00 – 6:00 pm. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico jesusmaria.contratacion@gmail.com y el horario permitido será hasta el establecido en el Cronograma, salvo que éste fije una hora concreta. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.

B. Dirigirse a la Secretaría de Infraestructura Municipal.

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Contratación.

D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

La Entidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP I. Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad sobre las comunicaciones allegadas serán puestas en conocimiento del solicitante a través de oficio dirigido al correo electrónico indicado en el Anexo No. 2 – Carta de presentación de la oferta, conforme a la numeración única de anexos adoptada en el numeral 1.30 del presente pliego.

1.5.4. RADICACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en los términos y condiciones establecidas en el pliego de condiciones, no se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico u otro medio distinto al establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

1.5.5. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del contrato será de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y de la suscripción del acta de inicio, cuando esta sea requerida por la Entidad.

Durante este plazo, **EL CONTRATISTA** deberá transportar, entregar e instalar los catorce (14) reservorios conforme a las especificaciones técnicas del Anexo No. 1 y a los demás documentos que hacen parte integral del contrato.

La entrega deberá efectuarse en el lugar indicado por **EL MUNICIPIO.** La Entidad realizará la correspondiente verificación técnica, física y documental de los bienes entregados, con el fin de establecer su conformidad con las condiciones contractuales.

En caso de que durante la verificación se evidencie que el bien no corresponde a las especificaciones, dimensiones, materiales o condiciones, **EL CONTRATISTA** deberá realizar su reemplazo o corrección, sin costo adicional para **EL MUNICIPIO**, dentro del plazo contractual o dentro del término que la Entidad determine de conformidad con las condiciones del contrato.

El plazo contractual comprenderá únicamente el término necesario para la entrega y recibo a satisfacción de los bienes objeto de adquisición, sin perjuicio de las obligaciones de garantía, servicio de posventa, disponibilidad de repuestos y demás obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución.

1.6. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la ejecución del objeto contractual, **EL MUNICIPIO**, ha estimado como presupuesto oficial la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 119.980.000) MONEDA CORRIENTE**, de conformidad con el estudio de mercado realizado por la Entidad y con los precios de referencia obtenidos para los bienes objeto de adquisición.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **26-11002 del 04 de noviembre de 2026**, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo a las apropiaciones presupuestales correspondientes.

El valor señalado comprende todos los costos directos e indirectos asociados con el suministro, entrega e instalaciones de los bienes objeto del proceso, incluyendo, cuando haya lugar, transporte, cargue, descargue, instalación, impuestos,

tasas, contribuciones, estampillas, seguros y demás gastos o erogaciones a cargo del **CONTRATISTA** que resulten necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

El presupuesto oficial constituye el límite máximo de recursos que la Entidad tiene previsto comprometer para el suministro, sin perjuicio del resultado económico que se obtenga en el procedimiento de subasta inversa, en el cual la adjudicación se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones y atendiendo al menor precio resultante de la puja, siempre que la oferta cumpla integralmente los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos por la Entidad.

Para efectos de la determinación del presupuesto oficial, **EL MUNICIPIO** realizó un estudio de mercado mediante la solicitud y análisis de cotizaciones y demás fuentes de información disponibles, procurando establecer precios de referencia representativos de las condiciones actuales del mercado para los bienes requeridos. Los resultados obtenidos fueron analizados y utilizados como insumo para determinar el valor estimado del proceso.

A continuación, se presentan las cotizaciones y demás referencias de mercado consideradas por la Entidad, junto con la metodología empleada para la determinación de los valores estimados para cada uno de los bienes objeto de adquisición:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	C1	C2	C3	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	Tanque tipo australiano de 13.600 litros, en lámina de acero galvanizado, con revestimiento interno *en geomembrana* HDPE, incluido transporte e instalación en el predio del beneficiario	UND	14	$ 8.360.000	$ 9.100.000	$ 8.250.000	$ 8.570.000	$ 119.980.000
			TOTAL	**$ 8.360.000**	**$ 9.100.000**	**$ 8.250.000**		**$ 119.980.000**

Para la determinación del presupuesto oficial, **EL MUNICIPIO** realizó el correspondiente estudio de mercado, mediante la solicitud y análisis de cotizaciones obtenidas de proveedores del sector, tomando como referencia las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones requeridas para la satisfacción de la necesidad identificada.

Los resultados obtenidos fueron objeto de análisis y consolidación en la tabla de estudio de mercado, documento que se incorpora como anexo a los presentes estudios y hace parte integral de los documentos del proceso.

Con fundamento en dicho análisis, **EL MUNICIPIO** estableció como presupuesto oficial la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 119.980.000) MONEDA CORRIENTE**, incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos de transporte, entrega, instalación y puesta en servicio, garantías y demás erogaciones a que haya lugar, de acuerdo con la naturaleza y condiciones de los bienes objeto de adquisición.

En consecuencia, las propuestas económicas deberán estructurarse teniendo en cuenta la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. **EL MUNICIPIO** no reconocerá valores adicionales derivados de costos, gastos o conceptos que el proponente haya omitido considerar en la estructuración de su oferta.

El valor de la propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, so pena de rechazo, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso.

En atención a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, la selección se efectuará conforme a las reglas previstas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, atendiendo el criterio de menor precio, dentro de las condiciones establecidas por la Entidad para el desarrollo de la subasta.

Cuando la Entidad advierta que una oferta económica resulta artificialmente baja, podrá solicitar al proponente las explicaciones y soportes que considere pertinentes respecto de los precios ofertados, con el propósito de determinar si estos resultan objetivamente justificables y si la oferta puede ser ejecutada en las condiciones exigidas. Para tal efecto, se aplicará el procedimiento y los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que resulten aplicables.

El proponente deberá considerar dentro del precio ofertado la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, descuentos, costos financieros, costos de transporte, seguros, cargue, descargue, entrega, instalación y puesta en servicio, garantías y demás costos directos e indirectos que sean necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la legislación vigente y las condiciones particulares del presente proceso.

En consecuencia, **EL MUNICIPIO** entenderá que el valor ofertado comprende todos los costos y obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato, por lo cual **EL CONTRATISTA** no podrá reclamar posteriormente valores adicionales que tengan origen en conceptos que razonablemente debieron ser previstos e incluidos al momento de estructurar su propuesta económica.

EL CONTRATISTA deberá considerar al momento de estructurar su oferta económica la totalidad de descuentos, retenciones, estampillas, tasas y demás deducciones de carácter legal, tributario y contractual a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente aplicable.

1.7. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.8. ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LOS OFERENTES PARA DETERMINAR EL PRECIO DE LA OFERTA

El oferente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta económica las especificaciones técnicas y condiciones establecidas para el presente proceso de selección en el numeral *3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR* del presente pliego de condiciones.

1.8.1. VALOR DEL IVA

El presupuesto oficial incluye el impuesto sobre las ventas (IVA) y la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y costos directos e indirectos. La oferta económica deberá presentarse con IVA incluido y discriminar el valor unitario y el total. Será causal de rechazo cuando el valor total de la oferta, una vez practicadas las correcciones aritméticas, exceda el presupuesto oficial o el precio unitario techo establecido en el estudio de mercado.

1.8.2. DESCUENTOS CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA deberá considerar al momento de estructurar su oferta económica la totalidad de descuentos, retenciones, estampillas, tasas y demás deducciones de carácter legal, tributario y contractual a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente aplicable:

DESCUENTOS CONTRACTUALES		
NACIONALES	RETE IVA (Si aplica)	**15% del valor del Iva**
	RETE FUENTE	**Por compras:** 2,5% o 3,5% según corresponda.
		Por servicios personales: 4% o 6% según corresponda.
		Honorarios: 10% u 11% según corresponda.
		Contratos de Obra: 2%
DEPARTAMENTALES	PRO-UIS	**2%**
	PRO HOSPITALES	**2%**
	ORDENANZA	**0,10**
MUNICIPALES	PRO ADULTO MAYOR	**4%**
	PRO CULTURA	**2%**
	PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	**2%**
	PRO DEPORTE	**2%**
	ELECTRIFICACIÓN RURAL	**3*1000**
	INDUSTRIA Y COMERCIO	Se realizará de acuerdo a la actividad comercial o personal
	TASA BOMBERIL (BASE ICA)	**5%**
	IMPUESTOS DE TIMBRE	Se aplica el % autorizado a contratos a partir de las UVT establecidas
	FACTURACIÓN	**$ 8.700**

1.9. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante un (1) solo pago, equivalente al valor total de los bienes efectivamente entregados, recibidos y aceptados a satisfacción por la Entidad, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento integral de las condiciones técnicas, cantidades, accesorios, condiciones de instalación y garantías, y demás obligaciones establecidas en el contrato, el Anexo No. 1 y los documentos que integran el proceso de contratación.

El pago se efectuará una vez se haya producido el recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto del contrato, previa suscripción del acta de recibo final por parte del supervisor, sin perjuicio de las obligaciones de garantía, servicio de posventa, disponibilidad de repuestos y demás obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes con posterioridad a la entrega.

Para el trámite del pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, debidamente expedido de conformidad con las disposiciones tributarias vigentes.
b) Acta de recibo final y certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, en la cual conste la entrega y aceptación a satisfacción de los bienes contratados.

c) Soportes de las garantías, los certificados de calidad del acero y de la geomembrana, el manual de instalación, operación y mantenimiento y el acta de capacitación al beneficiario, y demás documentos cuya entrega esté prevista en el Anexo No. 1 o en el contrato.
d) Certificación mediante la cual **EL CONTRATISTA** acredite encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, en los términos establecidos en la normativa vigente.
e) Los demás documentos que sean requeridos por **EL MUNICIPIO** de acuerdo con sus procedimientos internos para el trámite y reconocimiento del pago.

La obligación de pago del **MUNICIPIO** estará condicionada a la presentación completa y correcta de los documentos requeridos, a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la disponibilidad de los recursos de acuerdo con la programación presupuestal y de tesorería de la Entidad.

El trámite y pago de la factura se efectuará de conformidad con los procedimientos internos del **MUNICIPIO** y dentro de los términos legalmente aplicables, contados a partir de la radicación completa de la documentación requerida y de la acreditación del cumplimiento de las condiciones contractuales para el pago.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la realización del pago **EL MUNICIPIO** verificará que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar. Este requisito debe acreditarse para el pago derivado del contrato.

El valor contratado comprende todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir **EL CONTRATISTA** para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, transporte, cargue, descargue, entrega, instalación y puesta en servicio cuando corresponda, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gastos administrativos y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento integral de sus obligaciones, por lo cual **EL MUNICIPIO** no reconocerá valores adicionales diferentes a los expresamente pactados.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONDICIONES DE PAGO PARA MIPYMES. Cuando **EL CONTRATISTA** tenga la calidad de micro, pequeña o mediana empresa, **EL MUNICIPIO** dará aplicación a las disposiciones vigentes orientadas a facilitar a las MIPYMES el cumplimiento de los trámites relacionados con las condiciones de pago, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. Para efectos del pago, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones aplicables. **EL MUNICIPIO**, por conducto del supervisor, podrá verificar la información aportada y solicitar los soportes que considere necesarios.

PARÁGRAFO TERCERO. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA. El trámite del pago se efectuará *de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la programación de caja del* **MUNICIPIO**, *sin que las condiciones* administrativas internas puedan modificar las obligaciones contractuales ni los términos legales aplicables al pago.

PARÁGRAFO CUARTO. DEDUCCIONES Y RETENCIONES. De cada pago se efectuarán las retenciones, descuentos y deducciones a que haya lugar por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones en la fuente y demás gravámenes de orden nacional, departamental o municipal, de conformidad con la normativa vigente aplicable y con la naturaleza del contrato.

1.10. ESTUDIOS PREVIOS

Hacen parte integral del presente Pliego de Condiciones los estudios y documentos previos elaborados por la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Jesús María, Santander, los cuales se encuentran publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, junto con sus modificaciones, ajustes o aclaraciones que se realicen durante el desarrollo del proceso, ya sea de oficio por la Entidad o como resultado de observaciones presentadas por los interesados.

De igual forma, forma parte integral del presente proceso la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, la cual ha sido estructurada y puesta a consideración de los interesados en la etapa correspondiente, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Las propuestas deberán presentarse en idioma castellano, debidamente foliadas, organizadas con índice y en condiciones que permitan su lectura clara. La información contenida en la oferta será responsabilidad exclusiva del proponente.

La Entidad no realizará la foliación, organización ni corrección material de las propuestas, siendo estas condiciones responsabilidad del oferente. Las ofertas deberán ser presentadas en los términos, condiciones y lugar establecidos en el cronograma del proceso, conforme a las reglas del presente Pliego de Condiciones. No se aceptarán ofertas *extemporáneas o presentadas por medios no autorizados en el cronograma.*

El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, de conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

En relación con la información aportada por los proponentes, cuando esta tenga carácter reservado, confidencial o esté protegida por reserva legal o por derechos de propiedad industrial, el proponente deberá indicarlo expresamente en su *oferta, señalando la norma que le otorga tal carácter. En todo caso, la Entidad garantizará el tratamiento de la* información conforme a la Ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables sobre transparencia y acceso a la información pública.

La Entidad podrá utilizar la información contenida en las propuestas para efectos de evaluación y verificación dentro del proceso de selección, respetando los límites legales de reserva aplicables.

Cuando en la oferta se presenten desviaciones respecto de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el *Pliego de Condiciones, estas deberán ser claramente identificadas por el proponente. En caso contrario, se entenderá* que la oferta se ajusta plenamente a las condiciones exigidas. En todo caso, **EL CONTRATISTA** seleccionado deberá cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas obligatorias establecidas por la Entidad, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales por ajustes no informados en la propuesta.

1.11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se rigen por los principios y disposiciones de la Constitución Política de Colombia, en especial los establecidos en el artículo 209, así como por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, particularmente el Decreto 1082 de 2015.

De manera complementaria, serán aplicables las disposiciones del derecho administrativo y, en lo no regulado por este régimen especial, las normas del derecho civil y comercial vigentes en la República de Colombia, siempre que resulten compatibles con la naturaleza de la contratación estatal.

Igualmente, hacen parte del régimen jurídico aplicable las condiciones, reglas y estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones, sus anexos, adendas, estudios previos, y demás documentos que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

En caso de conflicto entre las disposiciones, prevalecerán las normas de orden público de la contratación estatal y los principios constitucionales que rigen la función administrativa.

1.12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Jesús María, Santander, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente.

Dicho respaldo presupuestal garantiza la existencia de apropiación suficiente y disponible para atender las obligaciones derivadas del contrato a celebrar, en cumplimiento del principio de legalidad del gasto público y de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y la normativa aplicable en materia de contratación estatal.

El CDP forma parte integral de los estudios previos y del presente proceso de selección, y su expedición se realiza en concordancia con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas presupuestales vigentes.

1.13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa corresponde a la planificación oficial de las etapas del procedimiento contractual y es de obligatorio cumplimiento tanto para la Entidad como para los interesados y proponentes.

Las actividades, fechas, plazos y condiciones establecidas en el cronograma se encuentran publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, y podrán ser modificadas únicamente mediante adendas expedidas por **EL MUNICIPIO**, conforme a la normatividad vigente.

En consecuencia, los interesados deberán consultar permanentemente el SECOP, ya que las modificaciones al cronograma serán vinculantes desde su publicación, sin que haya lugar a reclamaciones por desconocimiento de las mismas.:

ETAPA O ACTUACIÓN	FECHA / TÉRMINO	MEDIO O LUGAR DE PUBLICACIÓN
Aviso de convocatoria	10 de noviembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Publicación de análisis del sector. estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	10 de noviembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Del 9 de noviembre de 2026 al 17 de noviembre de 2026, hasta las 06:00 p.m.	Secretaría de Infraestructura y correo electrónico: jesusmaria.contratacion@gmail.com

ETAPA O ACTUACIÓN	FECHA / TÉRMINO	MEDIO O LUGAR DE PUBLICACIÓN
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Del 9 de noviembre de 2026 al 17 de noviembre de 2026, hasta las 06:00 p.m.	Secretaría de Infraestructura y correo electrónico: jesusmaria.contratacion@gmail.com
Respuesta y publicación a observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	18 de noviembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	18 de noviembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Resolución de apertura y publicación pliego definitivo de condiciones	18 de noviembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Observaciones a los pliegos de condiciones definitivo	Desde la apertura del proceso hasta el 21 de noviembre de 2026, hasta las 06:00 p.m.	Secretaría de Infraestructura y correo electrónico: jesusmaria.contratacion@gmail.com
Respuesta y publicación a observaciones presentadas a los pliegos de condiciones definitivo	23 de noviembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Último plazo para expedir adendas	23 de noviembre de 2026, hasta las 07:00 p.m.	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Cierre del proceso, recepción y apertura de las ofertas	25 de noviembre de 2026, hasta las 09:30 a.m.	Secretaría de Infraestructura - Modalidad presencial.
Evaluación de las propuestas	27 de noviembre de 2026	Comité de Evaluación
Publicación informe de evaluación de requisitos habilitantes y ponderables de los proponentes	30 de noviembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Traslado del informe de evaluación y termino para la Presentación y recepción de subsanaciones y observaciones al Informe de Evaluación	Del 1 de diciembre de 2026 al 3 de diciembre de 2026, hasta las 06:00 p.m.	Secretaría de Infraestructura / SECOP / correo electrónico: jesusmaria.contratacion@gmail.com
Respuesta a las observaciones a la evaluación	4 de diciembre de 2026	Secretaría de Infraestructura / SECOP

ETAPA O ACTUACIÓN	FECHA / TÉRMINO	MEDIO O LUGAR DE PUBLICACIÓN
Verificación de subsanaciones y actualización del informe de evaluación	4 de diciembre de 2026	Comité de Evaluación
Audiencia pública de Subasta / Apertura de Sobre económico	4 de diciembre de 2026, a las 3:00 p.m.	Secretaría de Infraestructura
Adjudicación del proceso	Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del informe de evaluación definitivo, de conformidad con el cronograma del proceso.	Secretaría de Infraestructura / SECOP
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación, conforme al cronograma establecido para el proceso.	Despacho del Alcalde / SECOP
Declaratoria de desierta, cuando haya lugar	En la oportunidad prevista en el cronograma y una vez configuradas las circunstancias que impidan la selección objetiva del contratista.	Municipio de Jesús María / SECOP
Presentación de las garantías exigidas	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, o dentro del término establecido en el contrato y en el cronograma del proceso.	Contratista / Secretaría de Infraestructura

Los interesados y proponentes deberán consultar permanentemente el SECOP, con el fin de verificar las modificaciones, aclaraciones, adendas, comunicaciones y demás actuaciones que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso contractual.

EL MUNICIPIO *consideró pertinente adoptar medidas orientadas a garantizar mayor celeridad, eficiencia y continuidad* en el desarrollo de los trámites y procedimientos contractuales en sus diferentes etapas, evitando situaciones que puedan afectar o retrasar su inicio, ejecución y terminación. En virtud de lo anterior, expidió el Decreto No. DES-210-05-002-2026 del 05 de enero de 2026 "*POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARAN ADMINISTRATIVAMENTE HÁBILES LOS DÍAS SÁBADOS DE LA VIGENCIA 2026 PARA EFECTOS CONTRACTUALES*".

1.14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el menor precio. En caso de que este no cumpla con los mismos. procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación. se declarará desierto el proceso.

Los proponentes realizarán su oferta económica en el anexo indicado para ello. allí ofertarán el valor global de lo requerido en el objeto del contrato y en sus especificaciones técnicas. lo cual. no podrá ser superior al valor del presupuesto estimado por **EL MUNICIPIO**.

1.14.1. LIMITACION A MIPYMES

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante el diligenciamiento obligatorio del ***ANEXO N° 11 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR PARA LIMITAR CONVOCATORIA MIPYME*** o documento que haga sus veces el cual debe contener la información mínima que se solicita en el Anexo No. 11, y aportará los soportes requeridos con la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será remitido de acuerdo a los términos y condiciones establecidas en el cronograma del presente proceso de selección.

La entidad limitara el presente proceso a Mipymes. siempre que se cumpla con los requisitos que señala el Decreto 1860 de 2021 y que se señalan a continuación:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125,000). liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio. Industria y Turismo.

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

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

***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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual manera. los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. de lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique. sustituya o complemente. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP. en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Posteriormente la entidad en el aviso deberá establecer si la convocatoria ha sido limitada o no.

1.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y EXPLICACIONES DE LAS OFERTAS

Los proponentes deberán presentar sus ofertas en forma completa, íntegra y conforme a las exigencias establecidas en el presente Pliego de Condiciones, adjuntando la totalidad de documentos, formatos, certificaciones y soportes requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos exigidos por **EL MUNICIPIO**.

La carga de la correcta estructuración y presentación de la oferta corresponde exclusivamente al proponente, quien deberá verificar previamente el cumplimiento de todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, **EL MUNICIPIO** podrá solicitar a los proponentes, durante la etapa de evaluación y hasta el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones, explicaciones o documentos susceptibles de subsanación que considere necesarios para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás condiciones de participación.

Los documentos o requisitos subsanables deberán ser allegados dentro del término establecido por **EL MUNICIPIO** en el respectivo requerimiento o dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso de selección.

No obstante, los proponentes no podrán:

- Adicionar,
- Modificar,
- Complementar,
- Mejorar,
- Ni sustituir aspectos sustanciales de la oferta que otorguen puntaje o incidan en la comparación objetiva de las propuestas.

En consecuencia, todos aquellos factores que afecten la asignación de puntaje, incluidos los documentos requeridos

para acreditar criterios de evaluación o factores de desempate, deberán ser aportados obligatoriamente con la presentación inicial de la oferta y no serán subsanables, sin perjuicio de que puedan ser objeto de aclaración o explicación cuando exista duda sobre su contenido o alcance.

En el evento en que **EL MUNICIPIO** advierta la ausencia de documentos o requisitos subsanables que no afecten la comparación de las ofertas, podrá requerir al proponente para que los aportes dentro del término establecido para el traslado del informe de evaluación o dentro del plazo que determine la Entidad, pudiendo efectuar los ajustes correspondientes al cronograma del proceso cuando resulte necesario.

Las subsanaciones, aclaraciones y explicaciones deberán presentarse a través de los medios y dentro de los términos establecidos por **EL MUNICIPIO** en el presente proceso contractual.

DIFERENCIA ENTRE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

La subsanación corresponde a la posibilidad de aportar, corregir o complementar documentos o requisitos relacionados con la verificación de condiciones habilitantes o aspectos formales de la oferta que no otorguen puntaje ni afecten la comparación objetiva de las propuestas.

Por su parte, la aclaración o explicación procede respecto de documentos o información ya aportada con la oferta, cuando existan inconsistencias, dudas, contradicciones o falta de claridad sobre su contenido, alcance o acreditación.

En consecuencia:

- La aclaración no implica adicionar nuevos documentos sustanciales;
- No permite mejorar, complementar o modificar la oferta;
- y únicamente tiene como finalidad precisar o hacer manifiesto el contenido de información previamente presentada por el proponente.

EL MUNICIPIO podrá solicitar aclaraciones o explicaciones incluso respecto de documentos relacionados con factores de evaluación o asignación de puntaje, siempre que ello no implique la modificación de la oferta ni el mejoramiento de las condiciones inicialmente ofrecidas.

En aplicación del principio de buena fe, las observaciones que formulen los proponentes frente a las ofertas de otros participantes deberán estar debidamente sustentadas, soportadas y presentadas dentro de las oportunidades previstas en el cronograma del proceso.

1.16. PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN ÚNICO PROPONENTE RESULTE HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA INVERSA

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, cuando en el proceso de contratación se presente un único proponente cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica establecida y que, además, resulte habilitado dentro del proceso de verificación, la Entidad Estatal podrá adjudicarle el contrato directamente, siempre que su oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial, no incurra en causales de rechazo y cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.

En este evento no habrá lugar a la realización de la subasta inversa.

1.17. CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

1.17.1. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

La Entidad procederá a la apertura del Sobre No. 2, correspondiente a la propuesta económica de los proponentes

habilitados, verificando el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Se verificará que ninguno de los valores unitarios ofertados supere el cien por ciento (100%) del precio unitario oficial techo definido por la Entidad. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la oferta.
b) Se verificará la coherencia aritmética de la oferta económica. En caso de inconsistencias, la Entidad realizará la corrección aritmética tomando como base los valores unitarios ofertados.
c) En ningún caso la Entidad modificará, ajustará o completará la oferta económica del proponente, siendo esta responsabilidad exclusiva del oferente.
d) Los proponentes deberán acreditar la facultad de su representante legal o apoderado para participar en la subasta y presentar lances, conforme a las reglas del presente Pliego. La delegación deberá contar con las formalidades legales correspondientes.
e) A los proponentes habilitados se les entregarán los formatos oficiales para la presentación de lances o la manifestación expresa de no participar en la respectiva ronda.

A continuación. se dará inicio a la subasta inversa presencial. la cual se sujetará a las siguientes reglas:

a) La Entidad dará a conocer únicamente el menor valor total ofertado, el cual servirá como precio base de la subasta.
b) La subasta se desarrollará en rondas sucesivas, con tiempos definidos en el cronograma o en el desarrollo de la audiencia.
c) Los lances deberán realizarse en los formatos suministrados por la Entidad, indicando el valor ofertado o la decisión de no presentar mejora.
d) Serán válidos únicamente los lances que representen una mejora mínima del dos por ciento (2%) respecto del menor valor vigente en la ronda correspondiente.
e) La primera ronda tendrá como precio base el menor valor ofertado en las propuestas iniciales habilitadas. Las siguientes rondas tomarán como base el menor lance válido de la ronda anterior.
f) La no presentación de lance en una ronda se entenderá como desistimiento de continuar participando en la subasta, conservando como oferta final el último valor válido presentado.
g) La Entidad verificará los lances recibidos, los ordenará de menor a mayor y comunicará el menor valor de cada ronda.
h) En caso de discrepancias entre valores expresados en letras y números, prevalecerá el valor consignado en letras.
i) Si ningún proponente presenta lances, se adjudicará al oferente con el menor valor inicial válido.
j) La subasta se declarará cerrada cuando no se presenten lances válidos o cuando solo un proponente continúe en la puja.
k) La audiencia es pública, pero únicamente podrán presentar lances los proponentes habilitados o sus apoderados debidamente facultados.

Regla de empate y artificialmente bajo

Cuando la Entidad considere que una oferta puede tener un valor artificialmente bajo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicitando al proponente las explicaciones correspondientes, las cuales serán evaluadas antes de adoptar decisión de continuidad o rechazo.

Cierre de la subasta

La subasta finalizará con la identificación del menor lance válido, el cual servirá como base para la recomendación de adjudicación al proponente que lo haya presentado.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad publicará el resultado de la subasta, incluyendo la identificación de los participantes y el valor final adjudicado.

Regla de aplicación proporcional

La Entidad aplicará proporcionalmente la reducción obtenida en la subasta al valor total de la oferta, la cual será asumida como parte integral de la propuesta económica definitiva.

1.17.2. MARGEN MINIMO DE MEJORA

El margen mínimo de mejora en la subasta inversa será del dos por ciento (2%) respecto del menor valor vigente en cada ronda, expresado en números enteros sin decimales.

No serán válidos los lances que no cumplan con este margen mínimo o que no representen una mejora efectiva frente al menor valor de la ronda inmediatamente anterior.

El incumplimiento de esta condición dará lugar a la invalidez del lance.

1.18. COMUNICACIÓN DE ADENDAS, ACLARACIONES Y DEMÁS ACTUACIONES DEL PROCESO

El medio oficial de publicidad y comunicación del presente proceso de selección será el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, todas las actuaciones relacionadas con el proceso contractual, incluyendo:

- Adendas;
- Aclaraciones;
- Respuestas a observaciones;
- Comunicaciones oficiales;
- Informes de evaluación;
- Actos administrativos;
- Modificaciones;
- Ajustes;
- y demás documentos expedidos por **EL MUNICIPIO**, serán publicadas en el SECOP, para conocimiento de los interesados y en cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y debido proceso.

Las modificaciones al Pliego de Condiciones se efectuarán mediante adenda debidamente motivada y publicada en el SECOP, conforme a los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente.

Será responsabilidad exclusiva de los interesados y proponentes consultar permanentemente el SECOP, con el fin de conocer oportunamente las actuaciones, documentos, respuestas, modificaciones y demás información relacionada con el presente proceso de selección.

Las publicaciones efectuadas en el SECOP se entenderán surtidas para todos los efectos legales correspondientes.

1.19. NOTIFICACION ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 y el numeral 1 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **EL MUNICIPIO** podrá realizar la notificación electrónica de los actos administrativos y actuaciones expedidas dentro del presente proceso de selección, siempre que exista aceptación previa por parte del interesado.

En consecuencia, con la presentación y suscripción de la oferta, el proponente autoriza expresamente al **MUNICIPIO** para efectuar la notificación electrónica de los actos administrativos, comunicaciones y decisiones que se produzcan con ocasión del presente proceso contractual, a través de la dirección de correo electrónico registrada en la carta de presentación de la oferta o en los documentos aportados por el proponente.

Las notificaciones electrónicas se entenderán surtidas conforme a las reglas previstas en la Ley 1437 de 2011 y demás normas que regulen la materia.

Será responsabilidad exclusiva del proponente:

- *Suministrar una dirección electrónica válida y activa;*
- Verificar permanentemente los mensajes y comunicaciones remitidas por **EL MUNICIPIO**;
- y mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del proceso contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, **EL MUNICIPIO** podrá efectuar las publicaciones y comunicaciones correspondientes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, conforme a los principios de publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

1.20. PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.20.1. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados en participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía podrán consultar el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, el análisis del sector y demás documentos del proceso a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

La publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones tiene como finalidad permitir la participación de los interesados mediante la formulación de observaciones, sugerencias o recomendaciones orientadas al fortalecimiento técnico, jurídico y financiero del proceso contractual.

La publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones no obliga al **MUNICIPIO** a dar apertura al proceso de selección, ni genera compromiso alguno de contratación por parte de la Entidad.

1.20.2. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán presentar observaciones, solicitudes de aclaración y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso, con el fin de que **EL MUNICIPIO** las analice y determine, de manera motivada, su procedencia e incorporación en el Pliego de Condiciones Definitivo.

El término establecido para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones es preclusivo. En consecuencia, no serán tenidas en cuenta observaciones presentadas con posterioridad al vencimiento del plazo señalado en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO** dará respuesta motivada a las observaciones presentadas, pudiendo agrupar aquellas que tengan contenido similar o versen sobre asuntos comunes.

Las observaciones formuladas por los interesados y las respuestas emitidas por **EL MUNICIPIO** serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, para conocimiento público y en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad.

Las respuestas, aclaraciones y documentos publicados por **EL MUNICIPIO** harán parte integral del proceso de

selección.

No tendrán validez las aclaraciones o interpretaciones verbales efectuadas por funcionarios, contratistas o terceros relacionados con **EL MUNICIPIO**. En consecuencia:

- No se atenderán consultas telefónicas o personales con efectos vinculantes;
- y únicamente tendrán validez las respuestas oficiales publicadas por la Entidad en el SECOP.

1.21. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO dará apertura al presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía mediante acto administrativo debidamente motivado, expedido por la autoridad competente, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

El acto administrativo de apertura contendrá la información general del proceso de contratación, incluyendo el objeto, la modalidad de selección, el presupuesto oficial, el cronograma y demás condiciones relevantes para el desarrollo del proceso contractual.

Así mismo, **EL MUNICIPIO** publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP:

a) La resolución de apertura;
b) El Pliego de Condiciones Definitivo;
c) y los demás documentos que integran el proceso de selección, en la fecha prevista en el cronograma correspondiente.

Con la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo se entenderán incorporadas las modificaciones, aclaraciones y ajustes efectuados por **EL MUNICIPIO** como resultado de las observaciones presentadas durante la etapa de publicación del proyecto de pliego, así como aquellas realizadas de manera oficiosa por la Entidad en ejercicio de sus facultades legales.

1.22. ADENDAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, **EL MUNICIPIO** podrá modificar, aclarar, complementar o ajustar el contenido del Pliego de Condiciones mediante adendas, ya sea por iniciativa propia, por necesidad del proceso o como consecuencia de las observaciones formuladas por los interesados.

Las adendas serán expedidas de manera motivada, numeradas consecutivamente y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, constituyendo parte integral del presente Pliego de Condiciones y siendo de obligatorio cumplimiento para todos los interesados y proponentes.

Las modificaciones introducidas mediante adenda prevalecerán sobre las disposiciones inicialmente publicadas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos, en aquello que resulte contrario o incompatible.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a una modalidad diferente a licitación pública, las adendas podrán expedirse hasta un (1) día hábil antes de la fecha prevista para el cierre del proceso y presentación de ofertas.

Igualmente, **EL MUNICIPIO** podrá expedir adendas con posterioridad al cierre del proceso únicamente para modificar el cronograma del proceso contractual, antes de la adjudicación del contrato, cuando las circunstancias así lo requieran.

Las aclaraciones, respuestas, interpretaciones o comunicaciones efectuadas por medios distintos a las adendas

oficialmente publicadas en el SECOP no tendrán carácter vinculante para **EL MUNICIPIO**.

Será responsabilidad exclusiva de los interesados y proponentes consultar permanentemente el SECOP, con el fin de conocer las adendas, modificaciones y demás actuaciones relacionadas con el presente proceso de selección.

1.23. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en forma física, debidamente foliadas y organizadas, en la dependencia y dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, en las oficinas de la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Jesús María (Santander).

Los proponentes deberán radicar sus ofertas conforme a las condiciones, términos, lugar, fecha y hora establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en el cronograma del proceso.

No se aceptarán propuestas:

- Presentadas por fuera del término establecido;
- Radicadas en lugar diferente al señalado por **EL MUNICIPIO**;
- Enviadas mediante correo electrónico;
- Remitidas por medios magnéticos, plataformas digitales, fax u otros mecanismos no autorizados;
- Ni aquellas que no cumplan las condiciones mínimas de presentación establecidas en el presente proceso de selección.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, legible, organizada y con índice de contenido, acompañada de la totalidad de documentos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Se recomienda a los oferentes utilizar los formatos, anexos y modelos suministrados por **EL MUNICIPIO** para la acreditación de los requisitos habilitantes, factores de evaluación y demás documentos requeridos dentro del proceso contractual.

Los formatos y anexos establecidos por la Entidad hacen parte integral del presente Pliego de Condiciones y se encuentran publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

La presentación de la propuesta implica la aceptación integral de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas establecidas por **EL MUNICIPIO** en el presente proceso de selección.

1.24. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán retirar su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, mediante solicitud escrita suscrita por el representante legal, apoderado debidamente facultado o por la persona que haya firmado la carta de presentación de la oferta.

La solicitud de retiro deberá presentarse a través de los medios oficiales establecidos por **EL MUNICIPIO** para el desarrollo del proceso contractual, dentro del término señalado en el cronograma.

Hasta antes del cierre del proceso, los proponentes podrán igualmente modificar, sustituir o complementar su propuesta, siempre que la nueva documentación sea presentada dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas y conforme a las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el término de cierre del proceso de selección, no se permitirá:

- Retirar la propuesta;
- Modificarla;

- Adicionarla;
- Complementarla;
- Ni sustituirla, sin perjuicio de las aclaraciones, explicaciones o documentos subsanables que puedan ser requeridos por **EL MUNICIPIO** conforme a las reglas previstas en la ley y en el presente Pliego de Condiciones.

Las modificaciones o sustituciones realizadas antes del cierre dejarán sin efecto la versión inicialmente presentada, prevaleciendo únicamente la última propuesta radicada dentro del término establecido.

1.25. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de las causales de rechazo expresamente previstas en la Constitución Política, la Ley, los decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables a la contratación estatal, **EL MUNICIPIO** rechazará las ofertas cuando se configure alguna de las siguientes circunstancias, siempre que la respectiva situación no sea susceptible de subsanación conforme al régimen jurídico aplicable y a las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones:

a) Cuando la oferta sea presentada de manera extemporánea o por un medio, mecanismo o lugar diferente al establecido por la Entidad en el cronograma y en los documentos del proceso, cuando ello impida tenerla por válidamente presentada.

b) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política y la legislación vigente.

c) Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para presentar la oferta o celebrar el contrato, o cuando quien suscriba la oferta carezca de facultades suficientes para obligarlo y dicha situación no sea susceptible de subsanación dentro de la oportunidad legalmente establecida.

d) Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguno de los requisitos habilitantes o de las condiciones técnicas mínimas exigidas en el Pliego de Condiciones y, habiendo sido requerido para subsanar cuando jurídicamente resulte procedente, no lo haga dentro del término establecido por la Entidad.

e) Cuando la oferta no cumpla las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo No. 1 y el incumplimiento corresponda a una condición sustancial de los bienes ofertados que no pueda ser subsanada sin modificar o mejorar la oferta presentada.

f) Cuando el bien ofertado no corresponda a las condiciones técnicas, características, dimensiones, materiales o demás condiciones expresamente exigidas en el Anexo No. 1 y ello impida establecer objetivamente el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

g) Cuando el proponente presente información falsa, adulterada, inexacta o que no corresponda a la realidad, cuando dicha circunstancia haya sido acreditada por la Entidad y tenga incidencia en la habilitación del proponente, en el cumplimiento de las especificaciones técnicas o en la comparación de las ofertas, sin perjuicio de las demás actuaciones a que haya lugar.

h) Cuando se determine que la información o documentación aportada para acreditar las condiciones de participación o las especificaciones técnicas corresponde a un bien, dimensiones, materiales o especificaciones diferentes de aquel efectivamente ofertado.

i) Cuando el proponente presente más de una oferta dentro del mismo proceso, directamente o por interpuesta persona, en los eventos en que ello se encuentre prohibido por la normativa aplicable o por las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

j) Cuando la oferta económica no sea presentada en la forma, medio, estructura, formato o condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y dicha circunstancia impida su comparación objetiva.

k) Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad, cuando este haya sido determinado como límite máximo de aceptación de las ofertas.

l) Cuando alguno de los precios unitarios ofertados supere los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad en el estudio del sector, análisis económico, ficha económica o Pliego de Condiciones, cuando expresamente se haya establecido que dichos valores constituyen límites máximos de aceptación.

m) Cuando el proponente modifique, altere, suprima o condicione elementos esenciales de la estructura de la oferta económica definida por la Entidad, de manera que se impida su comparación objetiva o se desconozcan las reglas económicas establecidas para la subasta inversa.

n) Cuando el proponente condicione su oferta o establezca condiciones, salvedades, limitaciones o modificaciones que resulten incompatibles con las exigencias establecidas en el Pliego de Condiciones y que afecten la comparación objetiva de las ofertas o el cumplimiento del objeto contractual.

o) Cuando, una vez surtido el procedimiento correspondiente, se determine que la oferta presenta un precio artificialmente bajo y las explicaciones suministradas por el proponente no permitan justificar razonablemente la viabilidad de su ejecución, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015.

p) Cuando el proponente no acredite, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones relativas al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los términos establecidos por la legislación vigente, y dicha situación no sea susceptible de subsanación o no sea subsanada dentro de la oportunidad correspondiente.

q) Cuando el objeto social de la persona jurídica no comprenda actividades relacionadas con el objeto del contrato, en los términos exigidos por la normativa aplicable y el Pliego de Condiciones.

r) Cuando la persona jurídica se encuentre disuelta, en estado de liquidación o en una situación jurídica que le impida válidamente presentar la oferta o celebrar y ejecutar el contrato, cuando dicha circunstancia no pueda ser subsanada conforme al ordenamiento jurídico.

s) Cuando el proponente, o los integrantes de un consorcio o unión temporal, no acrediten la inscripción, renovación o información del Registro Único de Proponentes cuando dicha inscripción sea legalmente exigible para el proceso y la situación correspondiente no sea susceptible de subsanación.

t) Cuando el consorcio, unión temporal o cualquier otra estructura plural no haya sido constituido conforme a las condiciones y requisitos establecidos en la normativa vigente y en el Pliego de Condiciones, y la situación no sea susceptible de subsanación.

u) Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural, jurídica o estructura plural que no tenga capacidad para participar en el proceso o que no cumpla las condiciones de participación establecidas por la Entidad.

v) Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea presentada simultáneamente con la oferta, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, o cuando la garantía presentada no cumpla las condiciones exigidas y la situación no sea susceptible de corrección conforme al régimen jurídico aplicable. La no presentación de la garantía de seriedad con la oferta no es subsanable.

w) Cuando el proponente no atienda, dentro del término establecido y cuando jurídicamente resulte procedente, los requerimientos efectuados por la Entidad para aclarar o subsanar aspectos de su oferta, y como consecuencia de ello persista el incumplimiento de un requisito habilitante o de una condición exigida para participar.

x) Cuando la oferta resulte incompleta respecto de elementos esenciales que impidan establecer objetivamente el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas o económicas exigidas y la deficiencia no sea susceptible de subsanación conforme a la normativa vigente.

y) Cuando se compruebe que la oferta fue presentada mediante actuaciones encaminadas a alterar, restringir o afectar indebidamente la libre competencia o la selección objetiva, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, fiscales, disciplinarias o penales a que haya lugar.

z) Cuando se configure cualquier otra circunstancia expresamente prevista como causal de rechazo en el Pliego de Condiciones, siempre que se encuentre sustentada en la Constitución, la ley, el reglamento o en una regla válida del proceso de selección.

Parágrafo 1. Subsanabilidad. La aplicación de las causales de rechazo deberá observar en todo caso las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que lo reglamenten. En consecuencia, no podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos o documentos que no sean necesarios para la comparación de las propuestas cuando estos sean susceptibles de subsanación dentro de la oportunidad legal correspondiente. Para los procesos en los que se utilice el mecanismo de subasta, se observará especialmente la regla *prevista en el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.*

Parágrafo 2. Prohibición de mejorar la oferta. La subsanación no podrá utilizarse para modificar, adicionar, completar o mejorar aspectos de la oferta que sean necesarios para su comparación, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, en los términos establecidos por la legislación vigente.

Parágrafo 3. Especificaciones técnicas del Anexo No. 1. Tratándose de las especificaciones técnicas mínimas, la Entidad verificará el cumplimiento de cada requisito frente a la documentación técnica aportada por el proponente y las demás reglas de acreditación establecidas en el Pliego de Condiciones. Cuando la documentación aportada no permita establecer de manera objetiva el cumplimiento de una especificación técnica esencial, se aplicarán las reglas de aclaración y subsanación que resulten jurídicamente procedentes, sin permitir la modificación del bien, sus dimensiones, materiales o especificaciones efectivamente ofertadas.

Parágrafo 4. Subasta inversa. Solamente podrán participar en la etapa de subasta los proponentes que hayan acreditado previamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas mínimas exigidas, de conformidad con las reglas previstas para la modalidad de selección abreviada por subasta inversa. El Decreto 1082 establece que la oferta debe contener una parte destinada a acreditar la capacidad de participación y el cumplimiento de la ficha técnica y otra correspondiente al precio inicial propuesto.

1.26. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, **EL MUNICIPIO** publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP el informe de verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes que hayan presentado oferta dentro del presente proceso de selección.

En dicho informe se indicará el resultado de la verificación de los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos exigidos en el Pliego de Condiciones, señalando expresamente los documentos o requisitos susceptibles de subsanación que deban ser acreditados o aclarados por los oferentes.

Los proponentes dispondrán del término establecido en el cronograma del proceso para presentar las aclaraciones, explicaciones o documentos requeridos por la Entidad, únicamente respecto de aquellos requisitos habilitantes susceptibles de subsanación, de conformidad con la normativa vigente.

La Entidad verificará la información allegada dentro del término concedido y procederá a consolidar el informe definitivo de habilitación, determinando cuáles oferentes cumplen integralmente las condiciones exigidas para participar en la subasta inversa.

En ejercicio de la facultad de subsanación, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar, reemplazar o mejorar aspectos sustanciales de la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. La subsanación únicamente procederá respecto de documentos o requisitos habilitantes, siempre que correspondan a

circunstancias existentes con anterioridad a la fecha de cierre y no impliquen la mejora o modificación de la propuesta presentada.

Los oferentes que no acrediten oportunamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos o que no atiendan los requerimientos efectuados por la Entidad dentro del plazo otorgado, serán declarados no habilitados para continuar en el proceso de selección.

1.27. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, **EL MUNICIPIO** podrá solicitar a los proponentes la subsanación de la ausencia de documentos o requisitos relacionados con las condiciones habilitantes de la oferta, dentro del término señalado en el cronograma del proceso o en el respectivo requerimiento efectuado por la Entidad.

Los proponentes deberán allegar los documentos, aclaraciones o información requerida dentro de la fecha y hora establecidas por **EL MUNICIPIO**. El incumplimiento de dicho requerimiento dará lugar al rechazo de la propuesta cuando la información solicitada resulte necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes.

La subsanación únicamente procederá respecto de requisitos o documentos que:

- ✓ No otorguen puntaje;
- ✓ No afecten la comparación objetiva de las ofertas;
- ✓ y correspondan a circunstancias existentes con anterioridad al cierre del proceso de selección.

En consecuencia, los proponentes no podrán:

- ✓ Subsanar la falta de capacidad jurídica, financiera o técnica exigida para participar;
- ✓ Acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso;
- ✓ Adicionar, modificar, complementar o mejorar la oferta presentada;
- ✓ Ni aportar documentos orientados a obtener puntaje o mejorar las condiciones inicialmente ofrecidas.

Las subsanaciones deberán limitarse estrictamente a acreditar requisitos habilitantes o corregir aspectos formales de la propuesta, sin alterar su contenido sustancial.

EL MUNICIPIO verificará los documentos aportados y publicará en el SECOP las actuaciones correspondientes, garantizando los principios de transparencia, publicidad, igualdad y selección objetiva.

1.28. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DEL PROCESO

Durante la etapa de evaluación de las ofertas, la información relacionada con el análisis, verificación, estudio y revisión interna de las propuestas, así como las deliberaciones, conceptos y recomendaciones emitidas por el Comité Evaluador o por los funcionarios que intervengan en el proceso, tendrá carácter reservado mientras se adelanta la evaluación correspondiente.

En consecuencia, dicha información no será divulgada a los proponentes ni a terceros hasta la publicación de los respectivos informes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, conforme a las etapas y oportunidades previstas en la normativa vigente y en el cronograma del proceso.

Una vez publicados los informes de evaluación o de verificación de requisitos habilitantes, según corresponda, los interesados podrán conocer su contenido y presentar las observaciones que estimen pertinentes dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del principio de publicidad que rige la contratación estatal, del derecho de acceso a

la información pública y de las disposiciones legales sobre reserva de documentos, protección de datos personales, secreto comercial o industrial y demás información amparada por la ley.

1.29. FACTOR DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de contratación cuyo objeto corresponda a la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales deberán establecer como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

En consecuencia, para el presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, no se aplicarán factores de ponderación, asignación de puntajes, criterios técnicos calificables ni fórmulas de evaluación distintas al precio, toda vez que la verificación de las condiciones técnicas exigidas se realiza mediante el cumplimiento de la ficha técnica y de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones.

La Entidad verificará previamente que los proponentes cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional y técnico, así como con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el suministro objeto del proceso.

Una vez surtida la etapa de habilitación, participarán en la subasta inversa únicamente aquellos oferentes que hayan sido declarados habilitados. La adjudicación recaerá en el proponente que presente el menor precio, obtenido como resultado del procedimiento de subasta inversa o, cuando haya lugar, con base en la oferta económica inicial, de conformidad con las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan esta modalidad de selección.

En caso de empate en el precio final ofertado, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en la legislación vigente y en el presente Pliego de Condiciones.

1.30. INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante las entidades públicas.

En consecuencia, **EL MUNICIPIO** presume que toda la información, documentos, certificaciones y declaraciones aportadas por los proponentes dentro del presente proceso de selección son veraces, auténticas y corresponden a la realidad.

No obstante, **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de verificar, corroborar y validar por cualquier medio legal la información suministrada por los proponentes, así como de solicitar las aclaraciones, soportes o certificaciones adicionales que considere necesarias para efectos de la evaluación de las ofertas y la verificación de los requisitos exigidos.

Cuando se evidencie inconsistencia, falsedad, inexactitud, alteración o fraude en la información aportada, **EL MUNICIPIO** podrá:

- Rechazar la propuesta;
- Declarar la pérdida de ejecutoria del acto de adjudicación, cuando haya lugar;
- Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta;
- Declarar el incumplimiento contractual;
- y adelantar las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales, penales y demás actuaciones legales a que haya lugar.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la Constitución Política, la ley y el presente Pliego de Condiciones.

1.31. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, expedido por la autoridad competente del **MUNICIPIO**, de conformidad con las reglas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, para conocimiento de los interesados y en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.

La adjudicación recaerá sobre la oferta que resulte más favorable para **EL MUNICIPIO**, conforme a los criterios de evaluación, ponderación y selección objetiva establecidos en el presente proceso contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al **MUNICIPIO** como al adjudicatario.

No obstante, si entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una causal de inhabilidad o incompatibilidad respecto del adjudicatario, o si se demuestra que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, falsos o fraudulentos, **EL MUNICIPIO** podrá revocar dicho acto administrativo y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

En tal evento, **EL MUNICIPIO** podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y proceder conforme a las disposiciones legales vigentes.

EL MUNICIPIO podrá declarar desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se presenten circunstancias que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

La declaratoria de desierta procederá, entre otras, en los siguientes eventos:

- ✓ Cuando no se presente ninguna oferta;
- ✓ Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos habilitantes o las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones;
- ✓ Cuando existan causas que impidan la selección objetiva;
- ✓ Cuando se adviertan circunstancias que afecten la transparencia, legalidad o validez del proceso;
- ✓ Cuando sobrevengan motivos de interés público debidamente justificados que imposibiliten continuar con el procedimiento contractual.

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y contra el mismo procederán los recursos de ley, en los términos establecidos en la normatividad vigente.

La declaratoria de desierta no generará derecho a reclamación, indemnización o reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes.

CAPITULO II

CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

2.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal legalmente establecida en Colombia, así como los consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas permitidas por la ley, que se encuentren legalmente facultadas para contratar con entidades estatales y que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y técnicas exigidas por la Entidad, así como demostrar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Estado, previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones concordantes.

La presentación de la oferta implica la manifestación expresa, bajo la gravedad de juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales anteriormente señaladas.

Los proponentes deberán encontrarse inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuando legalmente sea exigible, en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y en las condiciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

2.1.1. PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar su identidad mediante copia del documento de identificación correspondiente.

Cuando se trate de personas naturales comerciantes, deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil cuando ello resulte procedente conforme a la ley.

Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su identidad mediante pasaporte vigente y, cuando corresponda, la respectiva cédula de extranjería o documento que autorice su permanencia y actividad económica en Colombia, de conformidad con la normativa vigente.

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El objeto social deberá guardar relación con las actividades que conforman el objeto contractual.

La duración de la persona jurídica deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para su terminación.

Cuando existan limitaciones estatutarias para contratar, el proponente deberá aportar la autorización expedida por el órgano competente que faculte expresamente al representante legal para presentar la oferta y suscribir el contrato, en caso de resultar adjudicatario.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante los documentos exigidos por la legislación colombiana para tal efecto.

2.1.3. COOPERATIVAS Y PRECOOPERATIVAS

Las cooperativas y precooperativas deberán acreditar su existencia, representación legal y capacidad para desarrollar actividades relacionadas con el objeto contractual, así como el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan su funcionamiento.

Su duración deberá ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año adicional.

2.1.4. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Se permitirá la presentación de ofertas bajo las modalidades de consorcio o unión temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los integrantes deberán presentar el documento de constitución correspondiente, debidamente suscrito, en el cual se indique como mínimo:

a) La modalidad asociativa adoptada.
b) La identificación de cada uno de los integrantes.
c) Los porcentajes de participación.
d) La designación del representante y su suplente, cuando corresponda.
e) Las facultades conferidas al representante.
f) La duración de la asociación, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año adicional.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

En las uniones temporales, las sanciones derivadas del incumplimiento se impondrán de acuerdo con la participación y responsabilidades asumidas por cada integrante, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria frente a la Entidad respecto de la ejecución contractual.

Ningún integrante podrá participar simultáneamente en más de una propuesta, ni individualmente y como integrante de una estructura plural dentro del presente proceso de selección.

DISPOSICIÓN GENERAL

Los documentos aportados para acreditar las condiciones de participación deberán encontrarse vigentes, haber sido expedidos por las autoridades competentes y cumplir los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en el presente Pliego de Condiciones.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes conforme a las reglas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal.

2.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los proponentes podrán presentar oferta directamente o por conducto de apoderado debidamente constituido, caso en el cual deberán anexar el respectivo poder otorgado en legal forma, con facultades expresas, suficientes y vigentes para actuar dentro del presente proceso de selección.

El poder deberá facultar al apoderado, como mínimo, para:

- ✓ Presentar la oferta;
- ✓ Atender requerimientos y solicitudes de aclaración;
- ✓ Presentar observaciones;
- ✓ Recibir notificaciones;
- ✓ Suscribir documentos relacionados con el proceso;

- ✓ y suscribir el contrato en caso de adjudicación.

Cuando se trate de proponentes plurales, el apoderado deberá estar facultado para actuar en representación de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El apoderado deberá tener domicilio o representación en la República de Colombia para efectos del presente proceso contractual.

2.3. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Toda la información, documentos y datos que integren la propuesta deberán presentarse en idioma castellano.

Los documentos otorgados en idioma diferente deberán acompañarse de su correspondiente traducción al castellano, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Los valores económicos de la propuesta deberán expresarse en pesos colombianos (COP).

Cuando se presenten valores en moneda extranjera, para efectos de evaluación **EL MUNICIPIO** realizará la conversión a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado – TRM certificada para la fecha de cierre del proceso.

Todos los costos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato deberán encontrarse incluidos en la oferta económica presentada por el proponente.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS

En el presente proceso de selección no se admitirán propuestas parciales ni ofertas alternativas.

En consecuencia, los proponentes deberán presentar su oferta de manera integral, comprendiendo la totalidad del objeto contractual, las actividades, especificaciones técnicas y cantidades establecidas por la Entidad en los estudios y documentos del proceso.

La presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas dará lugar al rechazo de la oferta, por no permitir la comparación objetiva ni garantizar la selección en condiciones de igualdad entre los proponentes.

2.5. FIRMA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar debidamente suscrita por:

- ✓ El representante legal del proponente;
- ✓ El apoderado debidamente facultado;
- ✓ La persona autorizada legalmente para comprometer al oferente.

La firma de la propuesta implicará:

- ✓ Aceptación integral del contenido del Pliego de Condiciones;
- ✓ Conocimiento de las condiciones del proceso;
- ✓ y compromiso de cumplimiento de la oferta presentada.

En caso de proponentes plurales, la propuesta deberá ser suscrita por el representante designado del Consorcio o Unión Temporal.

2.6. DOCUMENTOS RESERVADOS

Los proponentes deberán identificar expresamente los documentos o información de carácter reservado o confidencial incluidos en la propuesta, indicando de manera precisa la disposición constitucional o legal que sustenta dicha reserva.

EL MUNICIPIO dará aplicación a las normas sobre acceso a la información pública, transparencia y reserva legal previstas en la Constitución Política, la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.

En caso de no efectuarse manifestación expresa sobre la reserva de la información, se entenderá que la totalidad de la propuesta tiene carácter público.

No tendrán carácter reservado:

- Los documentos necesarios para la evaluación de la oferta;
- Los factores de ponderación;
- Ni la información exigida legalmente como pública dentro de los procesos de contratación estatal.

2.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos expedidos en el exterior deberán presentarse conforme a las disposiciones legales vigentes sobre autenticación, legalización o apostille, según corresponda.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con lo previsto en:

- ✓ El Código General del Proceso;
- ✓ El Código de Comercio;
- ✓ La Ley 455 de 1998;
- ✓ y demás normas aplicables.

Cuando los documentos se encuentren en idioma distinto al castellano, deberán aportarse con la correspondiente traducción oficial, cuando haya lugar a ello.

2.8. ACLARACIONES O EXPLICACIONES

EL MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que considere necesarias respecto del contenido de las propuestas presentadas.

Las solicitudes de aclaración deberán atenderse dentro del término señalado por la Entidad.

Las aclaraciones o explicaciones:

- ✓ No podrán utilizarse para modificar, adicionar o mejorar la oferta;
- ✓ Ni para subsanar aspectos que otorguen puntaje;
- ✓ Ni para acreditar circunstancias posteriores al cierre del proceso.

Su finalidad será exclusivamente precisar aspectos dudosos, inconsistentes o poco claros de la propuesta inicialmente presentada.

2.9. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos y gastos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de la propuesta estarán a cargo exclusivo del proponente.

La presentación de la oferta implica que el proponente:

- ✓ Realizó los análisis y verificaciones necesarios;
- ✓ Conoció las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y operativas del proceso;
- ✓ y tuvo en cuenta todos los costos directos e indirectos requeridos para la correcta ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO no reconocerá suma alguna por concepto de costos de preparación de ofertas, independientemente del resultado del proceso de selección.

.

CAPITULO III

REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes corresponden a las condiciones mínimas exigidas por **EL MUNICIPIO** para verificar la capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y de experiencia de los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje y tendrá como finalidad determinar la aptitud del proponente para participar en el proceso contractual y ejecutar adecuadamente el objeto del contrato.

Serán consideradas HÁBILES las ofertas que cumplan integralmente con los requisitos y documentos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y sus anexos.

La verificación de requisitos habilitantes se efectuará conforme a los criterios establecidos en:

- ✓ La Ley 80 de 1993;
- ✓ La Ley 1150 de 2007;
- ✓ El Decreto 1082 de 2015;
- ✓ y demás normas concordantes aplicables a la contratación estatal.

Los proponentes deberán acreditar, según corresponda:

- ✓ Capacidad jurídica;
- ✓ Capacidad financiera;
- ✓ Capacidad organizacional;
- ✓ Experiencia;
- ✓ Capacidad técnica;
- ✓ y demás condiciones exigidas por **EL MUNICIPIO** para la adecuada ejecución del contrato.

No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, ni se permitirá subsanar aspectos relacionados con:

- La falta de capacidad jurídica para presentar oferta;
- La ausencia de condiciones habilitantes exigidas al momento del cierre;
- Ni requisitos que afecten la asignación de puntaje o la comparación objetiva de las propuestas.

Durante la etapa de evaluación, **EL MUNICIPIO** únicamente tendrá en cuenta los documentos e información expresamente exigidos en el presente Pliego de Condiciones y efectivamente aportados dentro de la propuesta, salvo aquellos documentos subsanables que sean requeridos por la Entidad conforme a las reglas legales y al procedimiento establecido en el presente proceso.

En consecuencia, no serán objeto de evaluación:

- ✓ Documentos no exigidos en el Pliego de Condiciones;
- ✓ Información allegada extemporáneamente sin requerimiento de la Entidad;
- ✓ Ni documentos aportados con posterioridad al cierre del proceso que pretendan acreditar circunstancias inexistentes al momento de la presentación de la oferta.

Una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes, **EL MUNICIPIO** procederá a efectuar la evaluación y asignación de puntaje únicamente respecto de las propuestas que resulten HABILITADAS.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar y suscribir en su totalidad la Carta de Presentación de la Oferta, conforme al formato establecido en el Anexo No. 1 del presente Pliego de Condiciones, la cual deberá estar firmada por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o el apoderado debidamente facultado para actuar dentro del presente proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada por conducto de apoderado, deberá adjuntarse el respectivo poder otorgado conforme a la ley, en el cual se acrediten expresamente las facultades para presentar la oferta, formular observaciones, subsanar documentos cuando ello sea procedente, participar en la audiencia de subasta inversa presencial, presentar lances, comprometer al proponente durante el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.

En los eventos de participación mediante Consorcio o Unión Temporal, la Carta de Presentación de la Oferta deberá estar suscrita por el representante designado de la respectiva estructura plural, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el documento de constitución aportado con la propuesta.

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que:

a) Conoce, acepta y cumple integralmente las condiciones, especificaciones, requisitos y obligaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones, sus anexos, adendas y demás documentos que hacen parte del proceso de selección.
b) Ha examinado cuidadosamente toda la información puesta a disposición por la Entidad y ha obtenido las aclaraciones necesarias para la adecuada formulación de su oferta.
c) No se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición legal para participar en el proceso de selección ni para contratar con entidades estatales.
d) La información suministrada en la propuesta es veraz, completa y corresponde a la realidad jurídica, financiera, técnica y organizacional del proponente.
e) Mantendrá la validez de su oferta durante el término señalado en el presente Pliego de Condiciones.
f) Se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a suscribir el contrato, constituir las garantías exigidas y cumplir oportunamente los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución contractual.

La falta de suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta por la persona facultada para ello constituirá causal de rechazo de la propuesta cuando dicha situación no sea susceptible de subsanación conforme a la normativa vigente.

3.1.2. DECLARACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y AUSENCIA DE LIMITACIONES

El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad jurídica para presentar oferta, participar en el presente proceso de selección y celebrar el contrato en caso de resultar adjudicatario.

Para las personas jurídicas, dicha condición se verificará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio competente, en el cual deberán constar las facultades suficientes del representante legal para comprometer a la sociedad. Cuando dichas facultades se encuentren limitadas, deberá aportarse la autorización expresa del órgano social competente que lo faculte para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En el caso de personas naturales, la capacidad para contratar se entenderá acreditada con la presentación de la oferta y la copia del documento de identidad correspondiente.

Tratándose de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente su capacidad jurídica para contratar, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

La presentación de la propuesta constituye manifestación expresa, bajo la gravedad del juramento, de que el proponente cuenta con plena capacidad jurídica para obligarse y contratar con entidades estatales, y que no se encuentra afectado por limitaciones legales o estatutarias que le impidan participar en el presente proceso de selección.

La Entidad podrá verificar en cualquier momento la información aportada y adelantar las actuaciones correspondientes cuando evidencie inconsistencias, inexactitudes o falsedades en los documentos presentados.

3.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Con el fin de acreditar plenamente la identidad de las personas que participan en el presente proceso de selección, el proponente deberá aportar copia legible del documento de identificación correspondiente, de acuerdo con las siguientes reglas:

- **a)** Cuando se trate de persona natural, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía si es colombiano, o del documento de identificación válido conforme a la legislación colombiana si es extranjero.
- **b)** Cuando se trate de persona jurídica, deberá aportarse copia del documento de identidad del representante legal que suscribe la propuesta.
- **c)** En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá allegarse copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes cuando sean personas naturales y de los representantes legales cuando se trate de personas jurídicas.
- **d)** Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado, deberá aportarse adicionalmente copia legible del documento de identidad del apoderado.

Los documentos de identificación deberán encontrarse vigentes y ser plenamente legibles, de manera que permitan verificar la identidad de quienes participan en el proceso de selección y de quienes cuentan con facultades para comprometer al proponente.

La Entidad podrá verificar la información aportada y solicitar las aclaraciones o documentos complementarios a que haya lugar, de conformidad con las reglas de subsanabilidad previstas en la normativa vigente.

3.1.4. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Dicha manifestación se entenderá realizada con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, sin perjuicio de que la Entidad pueda verificar en cualquier momento la veracidad de la información aportada a través de los sistemas de consulta oficiales.

En caso de comprobarse la existencia de alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la propuesta será rechazada y, de haberse suscrito el contrato, se aplicarán las consecuencias legales correspondientes.

3.1.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir y presentar junto con su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta, expedida a favor del MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y

siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, modificada por la Ley 1882 de 2018, y demás normas concordantes.

La garantía deberá allegarse con la propuesta, debidamente suscrita, acompañada del correspondiente soporte de pago de la prima cuando aplique, y cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las permitidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: (i) póliza de seguro, (ii) garantía bancaria o (iii) patrimonio autónomo.
Asegurado/ *beneficiario*	MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER) – NIT No. 890.210.946-2
Amparo	Seriedad de la oferta
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, o por el término que se establezca en el cronograma del proceso, incluyendo sus posibles prórrogas.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	El proponente. En caso de proponentes plurales, deberá incluirse la totalidad de sus integrantes, indicando nombre o razón social, número de identificación y porcentaje de participación.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, indicando expresamente su identificación y porcentaje de participación.

Tratándose de personas jurídicas, la garantía deberá constituirse con la razón social completa y exacta que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio competente, y no únicamente con su sigla, salvo que esta se encuentre expresamente autorizada en dicho certificado.

La suficiencia, vigencia, validez y contenido de la garantía serán verificados por **EL MUNICIPIO** durante la evaluación de las ofertas.

La no presentación de la garantía de seriedad de manera simultánea con la oferta constituirá causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los errores u omisiones no sustanciales relacionados con el contenido de la garantía serán subsanables dentro del término de traslado del informe de evaluación, siempre que la garantía haya sido presentada oportunamente junto con la oferta.

La garantía de seriedad amparará los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en especial los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, entre ellos:

a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo de adjudicación o perfeccionamiento del contrato sea prorrogado.
c) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de propuestas.
d) La falta de otorgamiento por parte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad.

En caso de ampliación del cronograma del proceso o de los términos de adjudicación y perfeccionamiento contractual, el proponente deberá prorrogar la vigencia de la garantía por el término requerido por **EL MUNICIPIO**. La negativa a efectuar dicha prórroga dará lugar al rechazo de la oferta y a las demás consecuencias legales a que haya lugar.

La devolución de la garantía de seriedad procederá una vez perfeccionado y legalizado el contrato correspondiente y aprobadas las garantías exigidas al adjudicatario, salvo en los eventos en que la misma deba hacerse efectiva conforme a la ley.

3.1.6. RECIBO O CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA PRIMA

El proponente deberá anexar con su oferta el recibo de pago o certificación de pago de la prima correspondiente a la póliza de seriedad de la oferta, o el documento que acredite el pago de la garantía bancaria o mecanismo de cobertura equivalente, según corresponda.

El documento deberá encontrarse expedido y acreditado a más tardar en la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección, de manera que permita verificar que la garantía de seriedad fue efectivamente constituida y que la prima correspondiente fue pagada dentro de la oportunidad exigida.

No se aceptará la presentación del recibo, certificación o constancia de pago con posterioridad al cierre del proceso de selección, cuando mediante dicho documento se pretenda acreditar por primera vez el cumplimiento de la obligación de pago de la prima o la efectividad de la garantía exigida.

3.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO IDÓNEO

El proponente deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio competente, o la entidad que corresponda, en original o copia legible, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En dicho certificado deberá constar:

a) La existencia legal del proponente.
b) La representación legal vigente.
c) La facultad para desarrollar actividades relacionadas con el objeto contractual del presente proceso.
d) La duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando del contenido del certificado se desprenda que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar propuestas o suscribir contratos por razón de la cuantía u otra circunstancia estatutaria, el proponente deberá aportar la autorización expresa del órgano social competente, expedida con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Si la propuesta es presentada por Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar individualmente el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal en las condiciones aquí señaladas.

Así mismo, cuando aplique, deberá allegarse el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente a la oficina principal que administrará el programa de seguros de la Entidad.

AUTORIZACIÓN

Cuando el representante legal requiera autorización para presentar oferta y/o suscribir el contrato, deberá aportarse el documento mediante el cual el órgano competente otorgue dicha facultad, conforme a los estatutos sociales.

En caso de actuar mediante apoderado, deberá aportarse el respectivo poder otorgado conforme a la normatividad vigente, en el cual se indiquen expresamente las facultades para presentar propuesta, atender requerimientos, recibir notificaciones y suscribir el contrato.

En estructuras plurales, cada integrante deberá acreditar expresamente su autorización para conformar el Consorcio o Unión Temporal y presentar oferta dentro del presente proceso.

3.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente, sea persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, deberá allegar copia legible y completa del Registro Único Tributario (RUT) vigente, expedido por la DIAN, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá aportar su respectivo RUT vigente y acreditar actividades económicas acordes con las obligaciones que asumirá dentro de la estructura plural.

3.1.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El proponente deberá encontrarse inscrito, vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, deberá aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La inscripción deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente este requisito.

La falta de vigencia o firmeza del RUP al momento del cierre dará lugar al rechazo de la propuesta.

3.1.10. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada mediante Consorcio o Unión Temporal, deberá aportarse el documento de conformación correspondiente, suscrito por todos sus integrantes, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento deberá contener, como mínimo:

a) Nombre del Consorcio o Unión Temporal.
b) Identificación de todos sus integrantes.
c) Objeto de la asociación.
d) Designación del representante principal y suplente.
e) Facultades del representante.
f) Porcentajes de participación.
g) Manifestación expresa de responsabilidad solidaria frente al **MUNICIPIO**.
h) Duración de la asociación, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

No se permitirá cesión de participación entre los integrantes de la estructura plural, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

3.1.11. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas deberán aportar certificación suscrita por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentran al día en el pago de:

- ✓ Salud
- ✓ Pensión
- ✓ Riesgos laborales
- ✓ Aportes al SENA
- ✓ ICBF
- ✓ Cajas de Compensación Familiar

La certificación deberá acreditar el pago correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Cuando la certificación sea suscrita por Revisor Fiscal, deberá adjuntarse:

a) Copia de la cédula de ciudadanía.
b) Tarjeta profesional.
c) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá acreditar este requisito de manera independiente.

Cuando el proponente se encuentre exonerado de determinados aportes parafiscales, deberá indicarlo expresamente *bajo la gravedad de juramento*.

3.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato de Compromiso Anticorrupción o Pacto de Probidad establecido por **EL MUNICIPIO**, mediante el cual manifiesta su compromiso con los principios de transparencia, moralidad administrativa, buena fe y lucha contra la corrupción en el marco del presente proceso de selección.

3.1.13. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, INHABILIDADES Y REDAM

Con el fin de verificar que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, deberá aportar los documentos y certificados que se relacionan a continuación, expedidos por las autoridades competentes.

Todos los documentos exigidos en el presente numeral deberán ser aportados por el proponente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente los requisitos aquí exigidos, según corresponda.

a) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente, sea persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como de su representante legal cuando aplique, con fecha de

expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

b) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, sea persona natural o jurídica, así como cada uno de los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, deberá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la persona jurídica como de su representante legal cuando aplique, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente persona natural, así como cada uno de los integrantes y representantes legales en caso de consorcios o uniones temporales, deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

d) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, sea persona natural o jurídica, así como los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, deberán aportar el certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Mediante la presentación de la oferta, el proponente declara bajo la gravedad de juramento que se encuentra al día en el pago de las multas y obligaciones derivadas de medidas correctivas impuestas en virtud de la Ley 1801 de 2016 – *Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, especialmente las previstas en sus* artículos 180 y 181, cuando haya lugar a ello.

La entidad verificará que el proponente no registre medidas correctivas pendientes de pago que generen inhabilidad o restricción conforme a la normativa vigente.

e) CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

El proponente persona natural, así como cada uno de los integrantes y representantes legales en caso de consorcios o uniones temporales, deberá aportar el certificado de consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes, expedido conforme a lo establecido en la Ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El certificado deberá encontrarse dirigido al MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER), identificado con NIT 890.210.946-2, cuando la plataforma o entidad emisora así lo permita.

La entidad verificará que el proponente no registre inhabilidades vigentes para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes.

f) CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente persona natural, así como cada uno de los integrantes y representantes legales en caso de consorcios o uniones temporales, deberá aportar el certificado de consulta del Registro de Deudores

Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, conforme a lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y demás disposiciones aplicables.

3.1.14. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA (CUENTA ACTIVA Y VIGENCIA ACTUAL)

El proponente deberá aportar certificación bancaria expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la cual se acredite la titularidad de una cuenta de ahorros o corriente activa a su nombre.

Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro de la vigencia actual del proceso de selección y reflejar la existencia y estado activo de la cuenta bancaria al momento de la presentación de la oferta.

En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, la cuenta bancaria podrá estar a nombre del proponente plural o de uno de sus integrantes debidamente autorizado para efectos contractuales y de pago, según lo indicado en el documento de conformación.

3.1.15. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR PÚBLICO Y/O REVISOR FISCAL

Los documentos, certificaciones y/o declaraciones que deban ser suscritos por contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán estar respaldados con los documentos que acrediten su calidad profesional y su habilitación vigente para el ejercicio de la profesión.

Para tal efecto, se deberá anexar:

a) Copia de la cédula de ciudadanía del contador público o revisor fiscal.
b) Copia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores.
c) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

En todos los casos, los documentos suscritos por el contador público o revisor fiscal deberán encontrarse dentro del marco de sus competencias legales y con la debida vigencia al momento de presentación de la oferta.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA MÍNIMA

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante de la "Experiencia" se presentará en el ***FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*** y cada uno de los contratos allí relacionados deberá estar codificado por parte del proponente. según el numeral *1.4.*

3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente, ya sea persona natural, jurídica o un proponente plural (como un consorcio o unión temporal), debe presentar **UN (1) CONTRATO** suscrito y ejecutado con entidades públicas o privadas, como parte de su experiencia general, que cumpla con todas las características relacionadas a continuación: **a)** Que su objeto y/o alcance esté relacionado con **SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION**, con su respectiva copia de contrato o certificaciones de la ejecución expedido por entidades públicas o privadas, adicionalmente presentar copia de las actas de recibo final y/o acta de liquidación, **b)** Que su fecha de terminación sea antes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Se considerarán terminados los contratos liquidados y/o con acta de recibo final, celebrados en cualquier tiempo con entidades de naturaleza pública o privada, **c)** Que el valor ejecutado sea igual o superior a cuatro (4) veces el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, expresado en SMMLV y calculado con base en el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación de cada contrato,

d) El contrato aportado deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes RUP, quien no reúna estas condiciones de experiencia la propuesta no será habilitada técnicamente.

3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente, ya sea persona natural, jurídica o un proponente plural (como un consorcio o unión temporal), debe presentar **UN (1) CONTRATO** suscrito y ejecutado con entidades públicas o privadas, como parte de su experiencia especifica, estos contratos deben ser diferente al acreditado como experiencia general, que cumplan con todas las características relacionadas a continuación: **a)** Que su objeto y/o alcance esté relacionado con **CONSTRUCCION Y/O SUMINISTRO DE SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA**, con su respectiva copia de contrato o certificaciones de la ejecución expedido por entidades públicas o privadas, adicionalmente presentar copia de las actas de recibo final y/o acta de liquidación, **b)** Que su fecha de terminación sea antes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Se considerarán terminados los contratos liquidados y/o con acta de recibo final, celebrados en cualquier tiempo con entidades de naturaleza pública o privada, **c)** Que el valor ejecutado del contrato, deberá ser igual o superior al dos (2) veces del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, expresado en SMMLV y calculado con base en el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación de cada contrato, **e)** El contrato aportado deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes RUP, quien no reúna estas condiciones de experiencia la propuesta no será habilitada técnicamente.

3.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA MÍNIMA ADICIONAL

EL MUNICIPIO en cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; del artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 21 de la Ley 2479 de 2025; y de los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, establece en este pliego requisitos habilitantes diferenciales en favor de las Mipyme domiciliadas en Colombia, de los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de los emprendimientos y empresas de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos se fijan de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva de la oferta de las obras que el proceso requiere, y guardan proporción con el alcance de las obligaciones, de modo que no comprometen el cumplimiento adecuado del objeto contractual. Las normas citadas y su aplicación se entienden sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

Los beneficios previstos en este numeral son compatibles entre sí, de manera que un mismo proponente puede acogerse a los criterios que correspondan a cada una de las condiciones que acredite de las mencionadas.

3.2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL

El proponente, ya sea persona natural, jurídica o un proponente plural (como un consorcio o unión temporal), puede presentar **UN (1) CONTRATO ADICIONAL** suscrito y ejecutado con entidades públicas o privadas, como parte de su experiencia general de acuerdo a lo solicitado en el numeral 3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL, que cumpla con todas las características relacionadas a continuación: **a)** Que su objeto y/o alcance esté relacionado con **SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION**, con su respectiva copia de contrato o certificaciones de la ejecución expedido por entidades públicas o privadas, adicionalmente presentar copia de las actas de recibo final y/o acta de liquidación, **b)** Que su fecha de terminación sea antes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Se considerarán terminados los contratos liquidados y/o con acta de recibo final, celebrados en cualquier tiempo con entidades de naturaleza pública o privada, **c)** La suma total de los contratos deberá igual o superior a cuatro punto ocho (4.8) veces el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, expresado en SMMLV y calculado con base en el

salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación de cada contrato, **d)** El contrato aportado deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes RUP, quien no reúna estas condiciones de experiencia la propuesta no será habilitada técnicamente.

3.2.3.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL

El proponente, ya sea persona natural, jurídica o un proponente plural (como un consorcio o unión temporal), debe presentar **UN (1) CONTRATO** suscrito y ejecutado con entidades públicas o privadas, como parte de su experiencia especifica, estos contratos deben ser diferente al acreditado como experiencia general, que cumplan con todas las características relacionadas a continuación: **a)** Que su objeto y/o alcance esté relacionado con **CONSTRUCCION Y/O SUMINISTRO DE SOLUCIONES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA**, con su respectiva copia de contrato o certificaciones de la ejecución expedido por entidades públicas o privadas, adicionalmente presentar copia de las actas de recibo final y/o acta de liquidación, **b)** Que su fecha de terminación sea antes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Se considerarán terminados los contratos liquidados y/o con acta de recibo final, celebrados en cualquier tiempo con entidades de naturaleza pública o privada, **c)** La suma de los valores ejecutados de los contratos, deberá ser igual o superior al dos punto ocho (2.8) veces del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, expresado en SMMLV y calculado con base en el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación de cada contrato, **d)** El contrato aportado deberá estar debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes RUP, quien no reúna estas condiciones de experiencia la propuesta no será habilitada técnicamente.

3.2.4. ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

No se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la **NO HABILITACIÓN** del proponente; sin embargo. la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores. siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación o mejora de la oferta.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente. certificaciones correspondientes a subcontratos. ni certificaciones expedidas por la interventoría.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales. la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. para lo cual cada uno deberá aportar al menos un (1) contrato o una (1) certificación de experiencia.

La experiencia del proponente. adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio. en la cual fue adquirida.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación. deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia. y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal. en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión. la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación. para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente. directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad. de cada contrato individualmente considerado. en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en esta invitación.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera (dólar americano). se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial. para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano. se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado. y seguidamente a pesos colombianos.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la Entidad, el proponente podrá acreditar la misma tal como *está establecido en la presente invitación pública de mínima cuantía o aportando copia de los contratos suscritos. sin* perjuicio que la Entidad verifique internamente la real ejecución de los mismos.

Se entenderá que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado. de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y por consiguiente se rechazará la oferta cuando las certificaciones evidencien:

- **a)** Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos. con una o varias entidades estatales. durante los últimos tres (3) años.
- **b)** Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos. con una o varias entidades estatales. durante los últimos tres (3) años.
- **c)** Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal. con una o varias entidades estatales.

Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales:

Para efectos de habilitar un proponente. la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida y esta experiencia este registrada en el RUP. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de sociedades que se escindan. tal como lo prevé el artículo 3 numerales 1 y 2 de la Ley 222 de 1995. la experiencia de la sociedad escindida acrecerá en las sociedades beneficiarias en el porcentaje de participación que les fue reconocido en el acto de escisión. Por consiguiente. para efectos del presente proceso la experiencia se contabilizará en el 100% de la experiencia así acreditada. sin perjuicio de lo establecido en la presente invitación para el caso de la experiencia cuando se trata de Consorcios o Uniones Temporales.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación. deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia. y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal. en el cual conste dicho porcentaje de participación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en la relación de certificaciones de experiencia dispuesta para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato el proponente deberá certificar. bajo la gravedad de juramento. que toda la información contenida en el mismo es veraz. al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales. deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados. así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

La acreditación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. en la cual deberán cumplír con lo siguiente:

a) Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada. para lo cual se requiere que el proponente acompañe su propuesta con los contratos correspondientes o certificación del bien o servicio expedida por la entidad o persona contratante. mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

b) En caso de certificaciones expedidas por entidades privadas, deberá aportarse el documento original o copia legible en el que se indique de manera expresa y verificable la siguiente información: objeto del contrato, valor ejecutado, plazo de ejecución y fecha de terminación. Adicionalmente, deberá anexarse copia de la(s) factura(s) o documento equivalente que soporten la ejecución del contrato, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad tributaria vigente expedida por la DIAN.

c) La experiencia puede ser cumplida por uno o más de los integrantes de la modalidad de unión o consorcio o por la sumatoria de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes. de conformidad con el porcentaje de participación.

d) En todo caso ninguno de los miembros de un consorcio o unión temporal podrá tener una antigüedad inferior a un (1) año.

e) Si el contrato fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal. se tendrá en cuenta el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. es decir. la acreditación de la experiencia deberá realizarse en proporción directa a la participación del proponente en la forma asociativa.

f) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal. se obtendrá de la sumatoria de experiencia de todos los integrantes. Para el caso de consorcios o uniones temporales, el integrante que aporte la mayor experiencia general deberá tener como mínimo una participación del 80%.

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información de la experiencia, los oferentes deberán soportar o presentar adicionalmente la información de experiencia exigida mediante las certificaciones pertinentes destinadas para ello, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 53 del decreto 4881 de 2008, modificado por el artículo 14 del decreto 836 de 2009 y este último por el artículo 5 del decreto 2247 de 2009.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, solo se tendrá en cuenta para el cálculo del valor presente del contrato el correspondiente porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos; por lo tanto, es requisito presentar el documento de conformación consorcial o unión temporal dado el caso o el certificado debe especificar el porcentaje de participación.

Para tal efecto. el interesado además debe presentar los siguientes documentos:

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Número del Contrato (Si aplica).
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente. así:

- Para contratos públicos. por el ordenador del gasto. Secretario de Despacho. Jefe de Dependencia. supervisor o interventor del contrato.

- En el evento de que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita. deberá adjuntar a la certificación la siguiente documentación o cualquier documento idóneo para tal fin:
  - Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
  - La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación. de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
  - La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo. acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
  - El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación. (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
  - Las actividades desarrolladas. se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente y/o copia del acta final y/o o de liquidación o el documento que haga sus veces.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. No se admiten autocertificaciones para todos los casos proponente y equipo de trabajo deben provenir del ordenador del gasto. secretario de despacho. jefe de dependencia. supervisor o interventor del contrato. o funcionario de la entidad contratante.

Nota 1: Si a partir de los documentos soportes de cada contrato. el proponente no acredita toda la información necesaria para realizar la verificación. el contrato no se tendrá en cuenta para validar la experiencia específica del proponente o para cumplir con los requisitos mínimos para efectos de la evaluación.

Nota 2: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación. la información aportada por el proponente. y a fin de corroborar la misma. solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones. copias de los contratos. actas de liquidación. estados financieros. copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad. que se reserva la entidad. los oferentes no podrán complementar. mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal. **EL MUNICIPIO** tomará para la evaluación correspondiente. el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal. Para lo anterior el interesado deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal. donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia será valorada. mediante sumatoria sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta no esté habilitada para la calificación económica

Nota 3: Todos los documentos deberán estar debidamente suscritos por quien certifica o quien suscribe los documentos (contratos y actas de recibo final o actas de liquidación). En el caso de contratos con el sector público si los documentos fueron publicados en original firmado deberá adjuntarse copia del pantallazo del SECOP en el cual se evidencie el número del proceso de contratación para efectos de su verificación por parte de la entidad.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA

3.3.1. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Con el fin de garantizar el desarrollo del suministro y su estricto cumplimiento el (los) oferente(s) debe contar con el equipo relacionado a continuación. deben ser propios y/o en leasing y/o alquilados. lo cual se demostrará adjuntando los documentos que acrediten su condición junto con carta de disponibilidad para el proyecto objeto del presente proceso de selección. el equipo mínimo requerido es el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACREDITACIÓN	DISPONIBILIDAD
1	Camión Furgón, modelo mínimo 2023, cilindrada 3760 cc mínimo, capacidad mínima de 5550 Kg.	✓ Tarjeta de propiedad ✓ SOAT ✓ Carta de disponibilidad	100%
2	Camioneta de Estacas, modelo mínimo 2016, cilindrada 2488 cc mínimo, capacidad mínima de 870 Kg.	✓ Tarjeta de Propiedad ✓ SOAT ✓ Tecnicomecanica ✓ Carta de Disponibilidad	100%

Nota: Esta tendrá que tener una disponibilidad durante el plazo de ejecución del contrato; por ende, debe allegar la respectiva carta de disponibilidad debidamente suscrita.

3.3.2. CARTA DE ACEPTACION DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

El oferente deberá aceptar de manera expresa, incondicional e integral el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligatorias, el cual hace parte integral del presente proceso de selección, mediante la suscripción del Anexo No. 9 – Carta de aceptación de las especificaciones técnicas mínimas.

Dicha aceptación se realizará mediante la suscripción de la Carta de Aceptación de las Condiciones Técnicas Mínimas *Obligatorias por parte del representante legal del oferente, persona natural o apoderado debidamente facultado, según* corresponda.

Con la suscripción del mencionado documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento que conoce, entiende y acepta en su totalidad las Condiciones Técnicas Mínimas Obligatorias, y que se compromete a su cumplimiento estricto, sin posibilidad de modificación unilateral de las mismas durante la etapa precontractual o de ejecución contractual.

3.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el FORMATO No. 7 "OFERTA ECONÓMICA", el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

La propuesta económica deberá presentarse de manera detallada, discriminando el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos, conforme a las especificaciones establecidas por la Entidad.

Los precios deberán expresarse en pesos colombianos, en cifras enteras, tanto en valores unitarios como totales, incluyendo la totalidad de costos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el proponente deberá realizar el análisis de precios bajo su propia cuenta y riesgo.

La Entidad no reconocerá valores adicionales por conceptos no contemplados en la propuesta que resulten previsibles al momento de su presentación. En caso de que el proponente incluya costos o conceptos adicionales, estos deberán estar claramente identificados, discriminados y sustentados en la oferta, sin que ello implique obligación de aceptación por parte de la Entidad.

La Entidad realizará las correcciones aritméticas a que haya lugar, tomando como base los valores unitarios ofertados. Dichas correcciones serán de obligatoria aceptación por parte del proponente y constituirán el valor definitivo de la oferta para efectos de evaluación.

Para efectos de lo anterior, se entiende por error aritmético aquel que se presenta cuando el resultado de las operaciones matemáticas no corresponde al valor real derivado de los datos consignados por el proponente. No se considerará error aritmético la ausencia, modificación o inconsistencia en la información de los valores unitarios.

En caso de que, como resultado de la corrección aritmética, el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial o los precios unitarios máximos establecidos en el presente pliego, la propuesta será rechazada.

Si el proponente no diligencia el valor unitario de alguno de los ítems requeridos, este se entenderá como no ofertado y dará lugar al rechazo de la propuesta.

El redondeo de los valores se realizará al peso colombiano, eliminando los centavos; cuando estos sean iguales o superiores a cincuenta (50), se aproximará al peso inmediatamente siguiente, y cuando sean inferiores a cincuenta (50), se eliminarán.

Todos los costos asociados a la elaboración y presentación de la oferta serán asumidos exclusivamente por el proponente, *sin que* **EL MUNICIPIO** *adquiera obligación alguna por dicho concepto.*

El valor inicial de la subasta inversa corresponderá al menor precio total ofertado entre los proponentes habilitados. Los lances deberán mejorar ese valor en, por lo menos, el margen mínimo de mejora del dos por ciento (2 %) del precio de inicio, y serán válidos únicamente los lances que cumplan esa condición; si no se presentan lances, la Entidad adjudicará al proponente que haya ofrecido el precio inicial más bajo. La fecha y hora de inicio, la periodicidad de los lances y el margen mínimo se informan en el cronograma y en la audiencia, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

En ningún caso los precios unitarios ofertados podrán superar el precio unitario techo establecido por la Entidad con fundamento en el estudio de mercado, so pena de rechazo. El precio unitario techo deberá corresponder al valor que resulte de la verificación de las cotizaciones que soportan el estudio de mercado y ser consistente con el presupuesto oficial y con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Durante la audiencia de subasta inversa presencial, los lances deberán realizarse con una reducción mínima equivalente al dos por ciento (2%) respecto del menor valor vigente en la ronda correspondiente, para que sean considerados válidos.

El procedimiento de subasta se repetirá en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se presenten nuevos lances válidos que mejoren la oferta más baja.

En caso de que **EL MUNICIPIO** considere que una oferta presenta un valor artificialmente bajo, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Los precios ofertados no estarán sujetos a reajuste durante la ejecución del contrato, razón por la cual el proponente deberá prever todos los costos, riesgos e incrementos que puedan presentarse durante su ejecución.

3.4. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Las propuestas serán hábiles para continuar participando cuando arrojen valores aceptables en los indicadores relacionados a continuación:

A. INDICADORES FINANCIEROS

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes. es decir. por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de

respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice. menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses. menos es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

B. INDICADORES ORGANIZACIONALES

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente. es decir. la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio. mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o Igual a 1,44
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o Igual a 0,38
Cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Mayor o Igual a 2,85
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0,07
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0,07

ACREDITACIÓN DEL REQUISITO

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 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. por lo que **EL MUNICIPIO** tendrá en cuenta la información financiera con corte al 31 de diciembre de del año inmediatamente anterior, que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

NOTA: Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros de los últimos 3 años; 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.

En caso de consorcios o uniones temporales deberán cumplir mediante ponderación según el porcentaje de participación como lo establece el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes. Ponderación de los componentes de los indicadores. adoptada por la Circular Externa No. 16 de 1 de septiembre 2014 de Colombia Compra Eficiente. cuando el índice tenga valor indefinido o indeterminado se considera que cumple.

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta sea rechazada.

EL MUNICIPIO. podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables. Los proponentes deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije **EL MUNICIPIO**. so pena de rechazo de la propuesta.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La devolución de aquellas propuestas cuyo retiro se haya solicitado en la forma prevista en el Pliego de condiciones. se efectuará por un funcionario designado por el Alcalde. Este funcionario a la fecha de cierre de la presente convocatoria abrirá los sobres de las propuestas presentadas y levantará un acta suscrita por él. en la que constará:

La devolución de las propuestas cuyo retiro se haya solicitado en la forma prevista en el numeral.

a. La apertura de las propuestas. de las cuales se relacionará el nombre de los proponentes. valor total de la propuesta. el nombre de la compañía aseguradora y el número de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña. el número de folios y las observaciones correspondientes.
b. A partir de la fecha y hora de entrega da las propuestas los proponentes no podrán retirar. adicionar o corregir sus propuestas.
c. Cuando el valor de la propuesta inicial de precio de la "OFERTA ECONOMICA". exceda el valor del presupuesto oficial destinado para cada ítem.
d. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente. bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Selección Abreviada.
e. Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Administración. dentro del plazo otorgado para el efecto.
f. cuando se presenten propuestas extemporáneas o sin la firma correspondiente.
g. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

4.2. RECHAZO DE LAS OFERTAS

EL MUNICIPIO rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este Pliego de Condiciones. conforme a lo previsto en el mismo y en la ley

Las causales de rechazo de las ofertas serán las establecidas en el numeral 1.25 "Causales de rechazo de las ofertas" del presente pliego de condiciones, el cual hace parte integral del mismo y resulta de obligatorio cumplimiento para los proponentes y para la Entidad.

4.3. COMITÉ DE SELECCIÓN

Una vez abiertas las propuestas se calificarán jurídicamente por parte de Comité Evaluador designado por el Alcalde Municipal para el efecto y se practicará la evaluación técnica y financiera por parte del mismo comité con base en el procedimiento para evaluación y la ponderación descrita en el presente capítulo. Como resultado de lo anterior se conformará el orden de elegibilidad según el cual se hará la adjudicación.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes. según lo previsto en el cronograma del presente pliego de condiciones. para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

4.4. DECLARATORIA DESIERTA

EL MUNICIPIO podrá declarar desierta la presente Convocatoria únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta como lo son:

a. Cuando no se presente oferta alguna.
b. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en los Pliego de condiciones.
c. Cuando falte voluntad de participación.
d. La declaratoria de desierta se efectuará mediante resolución motivada, que se notificará y contra la cual procede el recurso de reposición, de conformidad con los artículos 74 a 76 y 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

4.5. TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal, la Entidad ha verificado la aplicabilidad de los tratados internacionales de comercio suscritos por el Estado colombiano que pudieran incidir en el presente proceso de selección.

El análisis correspondiente, así como la determinación sobre la cobertura o exclusión de los acuerdos comerciales vigentes, se encuentra contenido de manera detallada en el documento denominado "Estudios del Sector", el cual hace parte integral de los documentos previos del presente proceso de contratación.

En dicho análisis se establece el alcance de los tratados aplicables, las condiciones de cobertura del proceso contractual y las eventuales excepciones previstas en los mismos, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En consecuencia, la información relativa a tratados y acuerdos internacionales deberá ser consultada en el referido documento, el cual sustenta la toma de decisiones de la Entidad en esta materia.

CAPITULO V

ADJUDICACION. SUCRIPCION Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICACION

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la oferta más favorable para **EL MUNICIPIO**. entendiendo por tal aquella evaluada frente a los factores de calificación.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo y se notificará personalmente al favorecido y el contrato se quedará en firme dentro de los días establecidos en el cronograma siguiente a la expedición de la resolución de la adjudicación.

Si al adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término fijado. quedará a favor de **EL MUNICIPIO** en calidad de sanción. el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta. Lo anterior sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía.

5.2. COMPETENCIA PARA LA ADJUDICACION

La adjudicación corresponde al Alcalde Municipal en su calidad de ordenador del gasto, quien podrá delegarla en los términos del artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y de las normas municipales de delegación. El acto de adjudicación se expedirá mediante resolución motivada y se notificará en los términos de los artículos 9 y 72 de la Ley 1150 de 2007 y de la Ley 1437 de 2011.

Si el proponente, sin justa causa, se abstiene de suscribir el contrato adjudicado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y la Entidad adelantará las actuaciones administrativas y judiciales a que haya lugar, incluida la reportación de la inhabilidad que resulte procedente conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y a las normas que lo modifiquen o sustituyan.

5.3. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, de naturaleza bilateral, onerosa y conmutativa, cuyo objeto consiste en la transferencia del dominio de catorce (14) reservorios destinados al almacenamiento de agua en zona rural del **MUNICIPIO**, a cambio de un precio cierto y fijo, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, garantía y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso. La calificación como compraventa es coherente con la entrega única del bien y con la inexistencia de un suministro sucesivo o por cuenta y riesgo de la Entidad.

La ejecución contractual comprenderá el transporte, la entrega y la instalación de los reservorios en el predio de cada uno de los catorce (14) beneficiarios, así como la capacitación básica para su uso y mantenimiento y la entrega de accesorios y documentación técnica. Estas actividades son obligaciones del vendedor y se entienden incluidas en el precio, sin costo adicional para la Entidad ni para el beneficiario.

Los bienes objeto de la contratación corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, en los términos establecidos en la normativa aplicable a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, encontrándose sus características técnicas mínimas definidas previamente por la Entidad en las respectivas fichas técnicas en el Anexo No. 1.

5.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes.

5.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($119.980.000) MONEDA CORRIENTE** para la presente contratación, amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. **26-11002 del 04 de noviembre de 2026**.

NOTA 1. Los valores anteriores incluyen IVA y estampillas.
NOTA 2. Al formular la propuesta. el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto. en los precios que se propongan. deberán considerarse tales conceptos. En el evento que el proponente no haga referencia si en su oferta se encuentran incluidos los impuestos más carga impositiva. se entenderán que se encuentran incorporados en su ofrecimiento.
NOTA 3. EL MUNICIPIO sólo pagará los precios del contrato. por tanto. no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.
NOTA 4. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.
NOTA 5. EL MUNICIPIO. efectuará a las cuentas del **CONTRATISTA** las retenciones que. en materia de impuestos. tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho **EL CONTRATISTA** deberán ser tramitadas por éste a su costo. ante la respectiva Administración de Impuestos. sin responsabilidad alguna por parte de **EL MUNICIPIO**.

En los estudios del sector (los cuales hacen parte integral de los presentes documentos previos) se describe el análisis de mercado en los cuales se detallan las empresas participantes dentro del proceso de estudio de costos. las variables matemáticas para llegar al presupuesto oficial estimado y el presupuesto final por grupo que arroja a su vez el presupuesto oficial total del proceso.

NOTA 6. El contrato es de compraventa con cantidad cierta y entrega única: la Entidad pagará el valor total contratado contra el recibo a satisfacción de los catorce (14) reservorios instalados, sin que exista suministro sucesivo ni ejecución por demanda. Se elimina la referencia a cantidades estimadas no ejecutadas, propia de los contratos de suministro por demanda, por resultar contradictoria con la naturaleza del contrato y con la forma de pago prevista.

5.6. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO** realizará la valoración de los riesgos derivados del contrato y determinará las garantías necesarias para amparar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.

Atendiendo la naturaleza del objeto contractual, correspondiente a la suministro e instalación de reservorios, y considerando que se trata de un contrato de suministro de bienes de características técnicas previamente definidas, se *considera necesario exigir los siguientes amparos*:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Desde el inicio de la vigencia del contrato y hasta su liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor del contrato	Desde el recibo a satisfacción de los bienes y por un término mínimo de *Cuatro (4) años adicionales.*

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne y a defender al MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA – SANTANDER frente a cualquier reclamación, requerimiento, demanda, acción judicial o extrajudicial, actuación administrativa, laboral, fiscal, civil, comercial o de cualquier otra naturaleza, así como frente a cualquier perjuicio, daño, condena, sanción, multa, costo, gasto u obligación que se derive de hechos, actos, omisiones, actuaciones o incumplimientos que le sean imputables al **CONTRATISTA**, ocurridos con ocasión de la celebración, ejecución o cumplimiento del contrato.

La obligación de indemnidad se extenderá a los actos u omisiones de los trabajadores, dependientes, agentes, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas que **EL CONTRATISTA** vincule o utilice para la ejecución del objeto contractual, respecto de los cuales será responsable conforme a la ley y a las obligaciones asumidas en el contrato.

En consecuencia, cuando las reclamaciones o actuaciones a que se refiere la presente cláusula tengan origen en hechos imputables al **CONTRATISTA**, este deberá asumir, a su costa y bajo su responsabilidad, la atención, defensa y solución de las mismas, así como el pago de los daños y perjuicios, condenas, sanciones, multas, costas, agencias en derecho, honorarios profesionales, gastos judiciales, administrativos y demás erogaciones que se ocasionen y que sean atribuibles a su actuación u omisión.

EL CONTRATISTA deberá informar oportunamente al MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA – SANTANDER sobre cualquier reclamación, requerimiento, demanda, actuación administrativa o proceso que pueda comprometer la responsabilidad de la Entidad y que tenga relación con la ejecución del contrato, suministrando la información y documentación necesaria para su adecuada atención.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** será exclusivamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de seguridad social integral, riesgos laborales, parafiscales y demás obligaciones legales que se deriven de la vinculación del personal requerido para la ejecución del contrato, cualquiera que sea la modalidad de vinculación utilizada. En consecuencia, dicha vinculación no generará relación laboral alguna entre dicho personal y el MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA – SANTANDER, ni dará lugar al reconocimiento de prestaciones, salarios, indemnizaciones o cualquier otra obligación a cargo de la Entidad.

La presente obligación de indemnidad no comprende los daños, perjuicios, condenas, sanciones o reclamaciones que tengan como causa exclusiva hechos, actos u omisiones directamente imputables al MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA – SANTANDER.

La obligación de indemnidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, recibo a satisfacción y liquidación, respecto de las reclamaciones, actuaciones, daños o perjuicios cuyo origen corresponda a hechos ocurridos durante la ejecución contractual o que sean consecuencia de obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.

5.7. PAGO DE GRAVAMENES Y OTRAS EROGACIONES

Estarán a cargo del proponente. todos los impuestos. tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales. departamentales y municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

5.8. COSTOS INDIRECTOS

Corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar. evaluar y asumir los impuestos. tasas y contribuciones. así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato. para lo cual.

se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los gravámenes establecidos en el presente pliego de condiciones.

5.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la ley, los reglamentos y los documentos que integran el contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a:

- **a)** Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas, dimensiones, materiales, calidades, características y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato.
- **b)** Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, empleando para ello personal idóneo y los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales.
- **c)** Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual y no impliquen modificación de las condiciones esenciales del contrato.
- **d)** Entregar los bienes dentro del plazo contractual y en el lugar establecido por **EL MUNICIPIO**, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, manipulación, embalaje, seguros y demás gastos asociados a su entrega, cuando correspondan.
- **e)** Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, de primer uso y correspondan exactamente a las dimensiones, materiales y características ofrecidas y aceptadas por **EL MUNICIPIO**.
- **f)** Responder por la calidad, idoneidad, funcionamiento y correspondencia de los bienes entregados con las condiciones exigidas en los documentos del proceso y en su propuesta.
- **g)** Mantener durante la ejecución contractual las condiciones técnicas, comerciales y de garantía ofrecidas en su propuesta.
- **h)** Informar oportunamente al **MUNICIPIO** cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, indicando las medidas adoptadas para evitar retrasos, incumplimientos o afectaciones al servicio.
- **i)** Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formulados por el supervisor, suministrando la información y documentación necesaria para verificar el cumplimiento del contrato.
- **j)** Entregar al **MUNICIPIO** la documentación técnica, el manual de instalación, operación y mantenimiento, los certificados de calidad del acero y de la geomembrana, el certificado de garantía y las especificaciones del fabricante, y demás documentos correspondientes a los bienes adquiridos, cuando sean aplicables.
- **k)** Cumplir las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones legales que se encuentren a su cargo con ocasión de la ejecución del contrato.
- **l)** Adoptar las medidas necesarias para prevenir daños a los bienes, instalaciones, funcionarios o terceros durante las actividades de transporte, entrega, instalación y puesta en servicio de los reservorios, cuando estas actividades hagan parte de sus obligaciones.
- **m)** Responder por los daños que, por acción u omisión imputable al **CONTRATISTA**, se ocasionen al **MUNICIPIO**, sus bienes o terceros durante la ejecución contractual.
- **n)** No sustituir, modificar o entregar bienes diferentes de los ofertados y aceptados por **EL MUNICIPIO**, salvo autorización previa y expresa de la Entidad cuando jurídicamente resulte procedente y siempre que se garantice el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- **o)** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la propuesta presentada y de los documentos que integran el proceso contractual.

5.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga específicamente a:

- **a)** Entregar la totalidad de los reservorios correspondientes a los ítems, cantidades, referencias y condiciones contratadas, dentro del plazo establecido y en los lugares indicados por **EL MUNICIPIO**.
- **b)** Dar cumplimiento a los derechos y deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables a la contratación estatal.
- **c)** Ejecutar el objeto contractual conforme a las condiciones técnicas, administrativas y jurídicas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones y el contrato.
- **d)** Suministrar los reservorios, objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y cantidad requeridas por **EL MUNICIPIO**, conforme a las solicitudes realizadas por la supervisión.
- **e)** Garantizar que los materiales suministrados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- **f)** Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato en el marco de la ejecución contractual.
- **g)** Actuar con buena fe, diligencia y lealtad durante la ejecución del contrato, evitando cualquier actuación que afecte su normal desarrollo.
- **h)** Constituir las garantías contractuales exigidas, cuando a ello haya lugar, en los términos establecidos en el contrato y la normatividad vigente.
- **i)** Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
- **j)** Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las entregas efectivamente realizadas, debidamente soportadas con las remisiones o actas de recibo.
- **k)** Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información suministrada por la Entidad en desarrollo del contrato.
- **l)** Responder por la calidad, transporte, cargue y entrega de los elementos hasta los puntos definidos por la Entidad, cuando estas actividades hagan parte del alcance contractual.
- **m)** Realizar por su cuenta el reemplazo de cualquier elemento que resulte rechazado por **EL MUNICIPIO** por incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones contractuales, sin que ello implique costo adicional para la Entidad.
- **n)** Cumplir las condiciones de garantía, servicio de posventa y suministro de repuestos establecidas para cada ítem, incluso cuando dichas obligaciones deban mantenerse vigentes con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución contractual.
- **o)** Garantizar la autenticidad y legalidad de todos los bienes, componentes, licencias y elementos suministrados, respondiendo por cualquier reclamación relacionada con derechos de propiedad intelectual, licenciamiento o procedencia de los productos entregados.
- **p)** Entregar al **MUNICIPIO** la documentación necesaria para el registro, inventario, administración y control de los bienes adquiridos, incluyendo, cuando corresponda, marca del fabricante, capacidad, dimensiones, espesor de la lámina, fecha de entrega y condiciones de garantía.

5.9.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

EL MUNICIPIO, además de las obligaciones establecidas en la Constitución, la ley y el contrato, se obliga a:

- **a)** Suministrar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, dentro del ámbito de sus competencias.
- **b)** Designar el supervisor del contrato, quien ejercerá las actividades de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

c) Informar oportunamente al **CONTRATISTA** el lugar, condiciones y oportunidad para la entrega de los bienes objeto del contrato.
d) Recibir los bienes entregados por **EL CONTRATISTA**, siempre que estos cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, dimensiones, materiales y demás condiciones establecidas en los documentos contractuales.
e) Realizar, a través del supervisor o del personal que designe la Entidad, la verificación física, técnica y documental de los bienes entregados, incluyendo, cuando resulte procedente, la comprobación de dimensiones, espesores, capacidad y accesorios, garantías y demás condiciones exigidas.
f) Formular oportunamente las observaciones, requerimientos o solicitudes de corrección que resulten necesarias cuando se evidencie alguna inconsistencia o incumplimiento respecto de las condiciones contractuales.
g) Facilitar, dentro de sus posibilidades y competencias, las condiciones necesarias para que **EL CONTRATISTA** pueda efectuar las actividades de entrega, instalación y puesta en servicio que se encuentren a su cargo.
h) Tramitar los pagos a favor del **CONTRATISTA** de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes y presentación de los documentos requeridos para el efecto.
i) Poner a disposición del **CONTRATISTA**, cuando resulte necesario y corresponda a la Entidad, los espacios físicos requeridos para la entrega o instalación de los reservorios.
j) Informar al **CONTRATISTA** las fallas o novedades que se presenten en los bienes durante el período de garantía y facilitar las condiciones razonables para la atención técnica correspondiente.
k) Suscribir, a través de los funcionarios competentes, las actas y documentos que se requieran para dejar constancia de la entrega, recibo y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
l) Velar por la adecuada ejecución del contrato y adoptar, cuando corresponda, las actuaciones administrativas y contractuales previstas en la ley y en el contrato frente a eventuales incumplimientos.
m) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

5.10. COMPRAS PÚBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES Y CLÁUSULAS SOCIALES DEL CONTRATO

La Entidad aplica los lineamientos de compras públicas sostenibles y socialmente responsables de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y las obligaciones de compras públicas accesibles del artículo 13 de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 y del Decreto 287 de 2026. En el presente proceso no se exige personal mínimo, de modo que las obligaciones sociales se limitan al cumplimiento de la ley por parte del **CONTRATISTA** y a compromisos voluntarios de fomento, sin que estos últimos otorguen puntaje ni alteren el precio o el plazo.

CLÁUSULA PRIMERA. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y PROHIBICIÓN DE TRABAJO INFANTIL. **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir la normativa laboral, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social aplicable a su personal, y a abstenerse de utilizar trabajo infantil en cualquiera de las actividades del contrato, así como a exigir igual compromiso a sus subcontratistas. Esta obligación no implica que **EL MUNICIPIO** seleccione, vincule o *remunere personal, ni genera relación laboral alguna entre el personal del contratista y la Entidad.*

CLÁUSULA SEGUNDA. COMPRAS PÚBLICAS ACCESIBLES. **EL MUNICIPIO** garantizará que la información y los documentos del proceso estén disponibles en formatos accesibles y atenderá las solicitudes de ajustes razonables que presenten las personas con discapacidad. **EL CONTRATISTA**, por su parte, adecuará la capacitación y el material divulgativo que entregue a los beneficiarios para que resulte comprensible y accesible.

CLÁUSULA TERCERA. COMPROMISOS SOCIALES Y AMBIENTALES VOLUNTARIOS. Los compromisos consignados en el Anexo No. 5 *son de cumplimiento voluntario. Su suscripción no otorga puntaje, no constituye requisito*

habilitante, no modifica el precio ni el plazo y su incumplimiento no genera multas, sanciones ni afectación de la garantía; únicamente impide el reconocimiento público de la buena práctica. **EL MUNICIPIO** podrá divulgar las prácticas efectivamente cumplidas y considerarlas como antecedente en el diseño de procesos futuros.

PARÁGRAFO. Las cláusulas anteriores no crean obligaciones de vinculación de personal ni de contratación de bienes o servicios con proveedores determinados, y se interpretan sin perjuicio de las obligaciones legales que sean exigibles de manera autónoma al **CONTRATISTA**.

5.11. EXCLUSION DE RELACION LABORAL

El proponente seleccionado ejecutará el objeto del contrato de la presente selección con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al **MUNICIPIO**. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y **EL MUNICIPIO**.

5.12. SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

El pago de las sumas de dinero que **EL MUNICIPIO**. debe pagar en virtud del contrato. se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

5.13. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO ejercerá el control técnico. administrativo y financiero. y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico. administrativo. contable y jurídico sobre el contrato. para lo cual. podrá en cualquier momento. exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria. así como la adopción de medidas para mantener. durante el desarrollo y ejecución del contrato. las condiciones técnicas. económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico. administrativo. contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

5.14. CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato. salvo las excepciones que contempla la Ley 80 de 1993. sin la aprobación previa y expresa del **MUNICIPIO**. la cual puede negarla mediante acto debidamente motivado.

5.15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración. ejecución y liquidación del contrato. serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la ley.

5.16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá. de común acuerdo entre las partes. suspender temporalmente la ejecución del Contrato. mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento. sin que. para efectos del plazo extintivo. se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito. el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al **CONTRATISTA** o al **MUNICIPIO**. que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo. como. por ejemplo. catástrofes. guerras. huelgas causadas por razones no imputables **EL CONTRATISTA** o al **MUNICIPIO**. u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por **EL CONTRATISTA**. y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo. pero no a indemnización alguna. Sin embargo. esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato. y de la responsabilidad por los daños que sufra **EL MUNICIPIO** por no haberlas constituido o mantenido vigente.

5.17. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado. en los siguientes eventos:

a) Orden legal o judicial.
b) Vencimiento del plazo de duración pactado.
c) Mutuo acuerdo de las partes.
d) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley y en los pliegos de condiciones.

5.18. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

5.19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación del contrato. se dará aplicación a lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 del 2007 La Secretaría de Infraestructura efectuará la liquidación del contrato conforme a la delegación existente para el efecto. para ello se requiere de la presentación por parte del **CONTRATISTA** de un informe final completo y soportado de las actividades realizadas.

5.20. MINUTA DEL CONTRATO (Ver Modelo General de la Minuta)

El modelo general de la minuta para el presente contrato, se presenta como un modelo anexo, que en todo caso deberá adecuarse a las condiciones particulares de cada objeto contractual.

5.21. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será el Municipio de Jesús María (Santander).

Jesús María (Santander), 10 de noviembre de 2026.

NICOLÁS DORADO CASTIBLANCO
Secretario de Infraestructura

Elaboró, Revisó y Aprobó:	Nicolás Dorado Castiblanco - Secretario de Infraestructura
Revisó Aspectos Jurídicos:	Nevy W. Villamil Vásquez – Asesor Jurídico Externo

TÉRMINOS. CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO
MINUTA DE CONTRATO

Contrato No.:	_____	**Fecha del Contrato:**	_____
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE JESUS MARIA (SANTANDER)		
Nit:	890.210.946-2		
Contratista:	_____		
Identificación:	_____		

Entre los suscritos: **FREINER LEONEL FARFÁN LAMUS**. mayor de edad domiciliado en el Municipio de Jesús María (Santander). identificado con cedula de ciudadanía No. 88.206.160 de Cúcuta (Norte de Santander). en su condición de Alcalde Municipal de Jesús María (Santander). y como tal Representante Legal de la Entidad Territorial. autorizado para la suscripción del presente Contrato por el Numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Política. el Parágrafo 4 del Artículo 18 y el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012. facultado por las disposiciones vigente de la Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007. el Decreto 1082 de 2015. y de acuerdo a lo señalado en el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto emitido el 11 de marzo de 2015. Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238). Consejero Ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA.[1]. Que existen los Acuerdos Municipales No. CON-002-003-2016. CON 02-001-2017 y CON-02-011-21 del 24 de agosto de 2021. por medio de los cuales se reglamentan las autorizaciones al alcalde Municipal para contratar. en el cual estable que para el presente proceso contractual no se requiere de esta. Y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. que en lo sucesivo se denominara **EL CONTRATANTE**. por una parte; y por la otra _____ también mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía No. _____ de _____. quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato. que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993. 1150 de 2007. 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales. hemos acordado celebrar el presente contrato. el cual se regirá por las siguientes consideraciones: I.- Que la misión del Municipio de Jesús María (Santander). es la prestación de servicios a la comunidad en general y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión. II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es el Municipio de Jesús María (Santander). III. Que la Alcaldía del Municipio de Jesús María (Santander). desarrolló los respectivos estudios y documentos previos. IV. Que la disponibilidad de recursos financieros de la Entidad es suficiente para la presente contratación. V. Que en la actualidad para el cumplimiento de las actividades de la Alcaldía de Jesús María (Santander). debe contratar la "_____.". bajo la modalidad de Selección Abreviada Por Subasta Inversa. VI.- Que el contrato de prestación de servicios. se encuentra legalmente autorizado por la ley. gozando de plena vigencia. el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:

[1] Consejo de Estado indicó: al respecto que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo, de este modo, en caso de silencio de la Ley o en ausencia de acuerdo que someta a un determinado contrato a *autorización previa del concejo municipal, habrá de entenderse que el alcalde municipal puede celebrarlo, sin necesidad de* tal autorización, con base en las facultades legales y constitucionales en materia de contratación

1) Objeto:	"_____."
2) plazo de ejecución:	El plazo para la prestación de los servicios objeto del presente proceso de selección abreviada se fija en _____. contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio parte del Municipio de Jesús María (Santander). una vez se hayan cumplido los requisitos de legalización y ejecución del contrato previstos en el inc. 2º del art. 41 de la L.80/93. modificado por el artículo 23 de la ley 1150/07. reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. El acta de iniciación se hará constar por escrito con la firma de las partes y la supervisión.
3) Obligaciones del Contratista:	**1.**
4) Obligaciones de la entidad:	**OBLIGACIONES DEL CONTRANTE** **1.** Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago del valor total con base en el presente contrato. **2.** Pagar el valor del contrato en forma oportuna. **3.** Brindar toda la colaboración y orientación al contratista para el desarrollo del objeto contractual. **4.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **5.** Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud pensión ARL. y parafiscales (cuando a ello haya lugar). **6.** Actuar de tal modo que. por causas imputables a la entidad. no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. para lo cual. en el menor tiempo posible. corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse. **7.** Las demás que por el objeto contractual se requiera.
5) Alcance del Objeto y Especificaciones Técnicas:	[Aquí Alcance del Objeto y Especificaciones Técnicas]
6) Informes:	En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato. el Contratista deberá presentar el informe en el que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones previstas. sin perjuicio de los informes que el supervisor o los organismos de control requieran. cuando lo considere conveniente.
7) Valor:	El valor del contrato es por la suma de _____. Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. _____.

8) Forma de pago:	EL MUNICIPIO, cancelara el valor del contrato a EL CONTRATISTA de la siguiente manera: UNICO PAGO al recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberá allegar la planilla firmada con la descripción detallada de las entregas realizadas a cada una de las dependencias, acompañadas de la respectiva factura o documento equivalente, certificación del suministro por parte del supervisor, el acta parcial suscrita entre EL CONTRATISTA y el supervisor, y acreditación de EL CONTRATISTA que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si lo hubiere. Para efectos de tramitar el pago final, es obligatorio que EL CONTRATISTA presente actas de entrega, factura, seguridad social, registro fotográfico Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, EL CONTRATISTA no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso que EL CONTRATISTA tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2021 del 2020. PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales. PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado EL MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte de EL CONTRATISTA, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de EL MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual EL CONTRATISTA renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos. PARÁGRAFO CUARTO- DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

<table>
<tr><td>9) Garantías de la Contratación:</td><td>El Decreto 1082 de 2015 exige los amparos que deben expedir los contratistas para cubrir los eventos que se pueden generar en las diferentes actividades de la ejecución de un contrato. que se constituye en requisito para legalización de los mismos. al presente contrato se le exigirán las siguientes garantías así:

<table><tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10) Independencia del Contratista:</td><td>El Contratista es independiente del Municipio de Jesús María (Santander); y. en consecuencia. el Contratista no es su representante. agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones. representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Jesús María (Santander). ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>11) Cesiones:</td><td>El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa. expresa y escrita de la Alcaldía Municipal. pero en cualquier caso EL MUNICIPIO podrá negarse a dar el consentimiento para la cesión o subcontratación y reservarse. de igual manera. a dar las razones o fundamentos de su negativa.</td></tr>
<tr><td>12) Indemnidad:</td><td>El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Jesús María (Santander). con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal. subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.</td></tr>
<tr><td>13) Caso fortuito y fuerza mayor:</td><td>Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato. cuando el incumplimiento sea resultado a consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.</td></tr>
<tr><td>14) Solución de controversias:</td><td>Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma. ejecución. interpretación. prórroga o terminación del contrato. así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato. serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo. en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes. se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se</td></tr>
</table>

	surtirá ante cualquier centro de conciliación de la región debidamente autorizado. previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación. el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación de la región. las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias. deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
15) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. y demás normas que regulen la materia.
16) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
17) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato. la Alcaldía municipal de Jesús María (Santander). puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato. el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos. según el caso. en la fecha determinada. o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista. el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora. sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las directrices de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en la prestación del servicio. o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. el cero punto cinco por mil (0.5%) del valor total del contrato. por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito. contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor. sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Jesús María (Santander). - d) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera labor de la prestación del servicio. el dos por ciento (2%) del valor de la prestación del servicio. sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar la prestación del servicio hasta su terminación a satisfacción del Municipio. e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato. dentro del plazo establecido para el efecto. según las disposiciones vigentes. el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso. el Municipio elaborará la liquidación de oficio. f) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones. que afecte el contrato. el uno por mil (1%) del valor total del contrato.
18) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato. **EL CONTRATISTA**. debe pagar a la **Alcaldía Municipal de Jesús María (Santander)**. a título de indemnización. una suma equivalente al veinte por ciento (20%). El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. no obstante. la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Alcaldía Municipal adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. de conformidad con las reglas del Código Civil.

19) Supervisión:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante. estará a cargo del titular de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)**. o quien haga sus veces.
20) Documentos integrantes del contrato:	Hace parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios y documentos previos. 2. La oferta presentada por el Contratista. 3. Las actas. acuerdos. informes y documentos precontractuales. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Registro presupuestal. y 6. Garantías.
21) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y en los casos que se requiera la aprobación de la garantía siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera.
22) Declaraciones del contratista:	El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso contractual. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía Municipal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos. costos. derechos. impuestos. tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
23) Declaraciones entre las partes:	Las partes declaran que conocen. comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
24) Suspensión del contrato:	Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta en la que conste la causa de la misma. El término de suspensión no será computable para efectos de plazo extintivo. ni dará derecho a exigir indemnización alguna. ni reclamar gastos diferentes a los honorarios causados a la fecha de suspensión.
25) Obligaciones del contratista:	1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos. herramientas. dotación. implementación. inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato.
26) Derechos del contratista:	El Contratista tendrá derecho. entre otros a: • Recibir oportunamente la contraprestación pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. • Que conozco la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones de la convocatoria pública y que acepto los requisitos en ellos contenidos. Las demás que se deriven del artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. El Municipio de Jesús María no condicionará la participación en el presente proceso de selección del Contratista. ni la adjudicación. adición o modificación del eventual contrato. como tampoco la cancelación de las

	sumas adeudadas al Contratista a la renuncia. desistimiento o abandono de peticiones. acciones. demandas y reclamaciones por parte de éste.
27) Derechos del Contratante:	1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas. la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
28) Obligaciones Generales del Contratante:	1. Exigir al Contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del Contrato a través del Supervisor. quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual. sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista. y elaborará los informes correspondientes. 3. Pagar al Contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el Contrato. 4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual. . 5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del Contrato. 6. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o. en su defecto. con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del Contrato celebrado. 8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en *su contra el equilibrio económico o financiero del Contrato.* Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
29) Responsabilidad:	**EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas. a la Alcaldía Municipal de Jesús María (Santander). en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales. imprevisibles o daños indirectos. derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.
30) Terminación. modificación e interpretación unilateral del Contrato:	La Alcaldía Municipal de Jesús María (Santander). puede terminar. modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato. de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicionan o complementan cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
31) Caducidad:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones. el contratista deberá pagar a la Alcaldía Municipal. a título de indemnización. una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor a contratar. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. no obstante. la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Alcaldía Municipal adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del contrato. de conformidad con las reglas del Código Civil.

32) Confidencialidad:	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal. las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello. debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
33) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en **el Municipio de Jesús María (Santander)**. siendo este el domicilio contractual.
34) Notificaciones:	Los avisos. solicitudes. comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del municipio de Jesús María Santander. en la Calle 5 No. 5-16 Palacio Municipal de Jesús María o al correo electrónico alcaldía@jesusmaria-santander.gov.co. ii) Al Contratista. Dirección: _____. Teléfono: _____8 al correo electrónico: _____

POR EL MUNICIPIO	**POR (EL/LA) CONTRATISTA**
FREINER LEONEL FARFÁN LAMUS Alcalde Municipal	_____ C.C. No. _____ de _____ Contratista
Elaboró: _____	
Revisó Aspectos Jurídicos: _____	

ANEXO
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que. durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación. primen los aspectos de fondo por encima de la forma. buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación. así como realizar estudios y análisis propios. bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia. a fin de contar con los elementos de juicio e información económica. comercial. jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior. con el propósito de que la misma sea seria y honesta. de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato. así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos. concomitantes o posteriores al proceso de contratación. con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer. influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos. concomitantes o posteriores al proceso de contratación. con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio. salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes. así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente. las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados. serán presentadas oportunamente. en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia. material probatorio o indicios sólidos. que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular. de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas. material probatorio o indicios. estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas. argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura. no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En

caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

13. En las audiencias. abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas. ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto. en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
14. Solicitar o remitir a la Entidad. o a sus funcionarios y contratistas. cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
15. No ofrecer trabajo. contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público. contratista o estructurador. vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad. segundo de afinidad o primero civil. a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma. y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato. sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
16. Exigir a nuestros empleados. proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto. suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie. ni financiar. patrocinar. auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas. recepciones. homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado. durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
18. No contratar. ni ofrecer dádivas. regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática. con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal. bien sea en su adjudicación. supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
20. No contratar ni ofrecer dádivas. regalos. gratificaciones. contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza. a servidores de la Entidad o sus asesores. o del equipo estructurador. con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada. relacionada con el proceso de selección.
21. Dar conocimiento a la Entidad. a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato. y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes. con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. cualquier solicitud. ofrecimiento. favor. dádiva. prerrogativa. recompensa. gratificación o atención social. efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados. administradores. consultores o contratistas. a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración. manejo y decisiones del Proceso de selección. de manera previa. concomitante o posterior al mismo. que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

Estimados Señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]. identificado como aparece al pie de mi firma. [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [_____ nombre del Proponente]. presento Oferta del Proceso de Contratación de la referencia. _____ y hago las siguientes manifestaciones:

Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso.

Que. de conformidad con los documentos de esta contratación. me comprometo a ejecutar el siguiente objeto:
_____
_____.

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y el pliego de condiciones que hace parte de este proceso.

Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos. costos. derechos. impuestos. tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta. suscripción y ejecución del contrato y que. en consecuencia. de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que. en caso de resultar adjudicatario. suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso. y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.

Que. en caso de resultar adjudicatario. me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que. a la terminación dentro de la vigencia del Contrato. y que cumpliré con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el estudio previo y el pliego de condiciones y adendas. documentos que forman parte de este proceso.

Manifiesto estar a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Manifiesto bajo gravedad de juramento. que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley. especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993. Ley 190 de 1995. Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que. en todas las actuaciones derivados de lo regulado en el proceso contractual. obrare con la transparencia y buena fe que la Constitución política y las leyes exigen.

Que. los datos para ser contactado son los suministrados en este mismo formato. información que en todo su contenido es cierta.

Que autorizo al Municipio de Jesús María (Santander). para que remita a mi correo electrónico. las diferentes observaciones. solicitudes de subsanabilidad y demás requerimientos que sean menester. frente a lo cual manifestó que es exclusiva mi responsabilidad para revisar. Las bandejas de entrada y las demás fuentes de ingreso como las relacionadas con correos no deseados o Spam.

Que certifico en mi calidad de persona natural proponente o en caso de representar a una persona jurídica. que nos encontramos en capacidad de cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en el pliego de condiciones y sus adendas.

Atentamente.

Firma: _____
Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

FORMATO No. 2

CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio. Unión Temporal)]

FORMATO No. 2.1

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación]. en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:

Los suscritos. [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2]. respectivamente. manifestamos por medio de este documento. que hemos convenido asociarnos en consorcio. para participar en el proceso de contratación y. por lo tanto. expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre]. identificado con C. C. No. _____ de _____. quien está expresamente facultado para firmar. presentar la propuesta y. en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato. firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación. con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre]. identificado con C. C. No. _____ de _____. quien está expresamente facultado para firmar. presentar la propuesta y. en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato. firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación. con amplias y suficientes facultades.
8.
9. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
10. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
11. En caso de resultar adjudicatario. la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
12. El Domicilio del consorcio es:

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

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

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

[Nombre y firma del representante del consorcio]

FORMATO No. 2.2

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación]. en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto: _____

Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos. [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2]. respectivamente. manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y. por lo tanto. expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros. los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato. pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre]. identificado con la cédula de ciudadanía No. _____. de _____. quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y. en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato. firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación. con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre]. identificado con C. C. No. _____ de _____. quien está expresamente facultado para firmar. presentar la propuesta y. en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato. firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación. con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

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

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

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la suplente de la unión temporal]

[Nombre y firma del representante la unión temporal]

FORMATO No. 3

RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

PROPONENTE: _____

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato. al igual debe adjuntar el Registro Único de Proponentes. RUP, si es el caso debe indicar claramente si el contrato acreditado aplica como experiencia general o especifica.

Consecutivo de reporte del RUP	Códigos Clasificador de Bienes y Servicios Versión MDVRH PC-04	Objeto del contrato	Empresa o Entidad contratante	Contratista	Fecha de inicio	Fecha de terminación	No. Del contrato	Valor contratado en miles ($)	Valor contratado en smmlv	Porcentaje de participación (%)	Valor contratado en smmlv por el porcentaje de participación	Tipo De Experiencia (General O Especifica)

Atentamente.

Firma: _____
Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

FORMATO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]. identificado como aparece al pie de mi firma. [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]. me comprometo a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Como proponente. no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo a lo señalado por el artículo 8° de la Ley 80 de 1993. la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Asimismo. no tengo multas ni sanciones que me impidan participar en el presente proceso de selección.
5. Igualmente se acepta que. durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación. primen los aspectos de fondo por encima de la forma. buscando siempre favorecer la libre competencia.
6. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación. así como realizar estudios y análisis propios. bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia. a fin de contar con los elementos de juicio e información económica. comercial. jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior. con el propósito de que la misma sea seria y honesta. de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato. así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
7. No hacer arreglos previos. concomitantes o posteriores al proceso de contratación. con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer. influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
8. No hacer arreglos previos. concomitantes o posteriores al proceso de contratación. con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
9. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio. salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
10. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes. así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente. las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados. serán presentadas oportunamente. en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
11. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia. material probatorio o indicios sólidos. que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular. de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas. material probatorio o indicios. estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
12. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas. argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
13. En las audiencias guardar compostura. no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por

el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

14. En las audiencias. abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas. ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto. en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
15. Solicitar o remitir a la Entidad. o a sus funcionarios y contratistas. cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
16. No ofrecer trabajo. contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público. contratista o estructurador. vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad. segundo de afinidad o primero civil. a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma. y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato. sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
17. Exigir a nuestros empleados. proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto. suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
18. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie. ni financiar. patrocinar. auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas. recepciones. homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado. durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
19. No contratar. ni ofrecer dádivas. regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática. con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal. bien sea en su adjudicación. supervisión o terminación.
20. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
21. No contratar ni ofrecer dádivas. regalos. gratificaciones. contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza. a servidores de la Entidad o sus asesores. o del equipo estructurador. con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada. relacionada con el proceso de selección.
22. Dar conocimiento a la Entidad. a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato. y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
23. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes. con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. cualquier solicitud. ofrecimiento. favor. dádiva. prerrogativa. recompensa. gratificación o atención social. efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados. administradores. consultores o contratistas. a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración. manejo y decisiones del Proceso de selección. de manera previa. concomitante o posterior al mismo. que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente.

Firma: _____
Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

_____

FORMATO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD. INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad. incompatibilidad o prohibiciones.

Yo. _____. identificado como aparece al pie de mi firma. declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad. incompatibilidad o prohibición alguna para contratar. ya sea de orden constitucional o legal. en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. artículo 60 de la Ley 610 de 2000. artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes. ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio.

Atentamente.

Firma: _____
Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

FORMATO No. 6

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo. _____. identificado como aparece al pie de mi firma. declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas. sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente.

Firma: _____
Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

FORMATO No. 7

OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha:

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

PROPONENTE: _____

El suscrito, actuando en calidad de representante legal del proponente, manifiesta que presenta la siguiente oferta económica, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas mínimas y demás condiciones establecidas por **EL MUNICIPIO** en los documentos del proceso.

Los bienes relacionados corresponden exactamente a las tipo, dimensiones y especificaciones que se acreditan en la propuesta técnica.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1					
				TOTAL	

Nota: La numeración y descripción definitiva del ítem deberá corresponder exactamente con la estructura del Anexo No. 1 y con la oferta económica presentada.

INFORMACIÓN TÉCNICA E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES OFERTADOS

DECLARACIÓN DEL PROPONENTE

El suscrito, en calidad de representante legal del proponente, manifiesta bajo la gravedad de juramento que:

1. La presente oferta económica ha sido elaborada teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones, cantidades, especificaciones técnicas, obligaciones, costos directos e indirectos y demás requisitos establecidos en los documentos que hacen parte del proceso de selección.
2. Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos, entre otros, transporte, seguros, embalaje, cargue, descargue, entrega, instalación cuando corresponda, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, garantías y demás costos a cargo del contratista, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.
3. Los bienes ofertados son exactamente aquellos respecto de los cuales se acredita el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Anexo No. 1.
4. La marca, nombre comercial, fabricante, referencia, lote, etc., registrados en la presente oferta corresponden al bien efectivamente ofertado y guardan correspondencia con la documentación técnica aportada.

5. Los precios unitarios y valores totales consignados en la presente oferta son ciertos y corresponden a la realidad económica de la propuesta.
6. El valor total de la oferta económica se encuentra expresado en pesos colombianos (COP).
7. En caso de existir diferencia entre el valor unitario y el valor total calculado, se aplicarán las reglas de corrección aritmética establecidas en los documentos del proceso, siempre que ello resulte procedente conforme a las reglas de evaluación.
8. La oferta económica permanecerá vigente durante el término establecido en los documentos del proceso.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

El valor total de la presente oferta económica, incluido el IVA cuando legalmente corresponda, asciende a la suma de:

VALOR TOTAL OFERTADO:
$_____ **COP**

VALOR TOTAL OFERTADO EN LETRAS:

_____

_____

En caso de que alguno de los bienes o sus accesorios se encuentren excluidos, exentos o no gravados con IVA, el proponente deberá indicarlo expresamente en la oferta económica y señalar el fundamento correspondiente.

En constancia de lo anterior, se firma la presente oferta económica.

Firma: _____
Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

Nota final: La presentación de la oferta económica implica la aceptación de las condiciones económicas y técnicas establecidas en los documentos del proceso, sin perjuicio de las reglas de evaluación, corrección aritmética y desarrollo de la subasta inversa previstas por la Entidad.

FORMATO No. 8

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales. deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT]. bajo la gravedad de juramento. certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*. pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior. en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal. según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación]. y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia. en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT]. debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____. *luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia. los estados* financieros de la compañía. bajo la gravedad de juramento. certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*. pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior. en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida. deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT]. bajo la gravedad de juramento. certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*. pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior. en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal. según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación]. y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia. en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT]. debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____. luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia. los estados financieros de la compañía. bajo la gravedad de juramento. certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*. pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior. en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas. se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago. con indicación del cumplimiento de esta obligación. caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016. deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016. bajo la gravedad de juramento. manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA). del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud. las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios. correspondientes a los trabajadores que devenguen. individualmente considerados. menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal. según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación]. en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT]. bajo la gravedad de juramento. manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal. según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente. el proponente adjudicatario debe presentar. para la suscripción del respectivo contrato. ante la dependencia respectiva. la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 9

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. pero *no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30)* días calendario. anteriores a la fecha del 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 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 se pensione por invalidez o anticipadamente. presentará el certificado que lo acredite y. además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente. el proponente adjudicatario debe presentar. para la suscripción del respectivo contrato. ante la dependencia respectiva. la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 10

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público. según corresponda.] identificados con [Incluir el número de identificación]. actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente. o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad del juramento que la [indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro. pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente. los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme. cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas. socios o representantes legales son empleados. socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta. incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta. incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público. según corresponda]

FORMATO No. 11
A. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR PARA LIMITAR CONVOCATORIA MIPYME PERSONA JURÍDICA

[Ciudad]. [Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

ASUNTO: Manifestación de Interés para limitar a MIPYME el Proceso de Selección N° _____.

El (La) suscrito (a) _____. identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____. obrando en nombre propio y en representación de la empresa_____. identificada con NIT No. _____. y el contador público _____. identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____. de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección; por medio de la presente. manifiesto el interés en participar. con el fin del que el proceso en mención sea limitado a MIPYMES del ámbito [***municipal o departamental según corresponda***]. para lo cual acreditamos los siguientes requisitos:

1. Manifestamos expresamente la *Condición de Mipyme*. cuya clasificación empresarial corresponde a:
   Micro Empresa: [ ]
   Pequeña Empresa: [ ]
   Mediana Empresa: [ ]
2. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio para efectos de verificar el mínimo de un (1) año de existencia de la firma antes de la convocatoria al proceso de contratación, Dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
4. RUT completo y vigente - (verificación del domicilio): Se entenderá el domicilio principal el señalado en el RUT. según lo establecido en el Decreto 734 de 2012. con fecha de generación y/o expedición no mayor a 30 días calendario. Dicho documento deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del Contador Público. Tarjeta Profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

Así mismo informo que (nombre de la empresa) _____ se encuentra ubicada en _____ teléfono_____ correo electrónico _____ en donde estaremos prestos a recibir notificaciones. ya sea por correo electrónico o en forma directa mediante documento.

Atentamente.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Nombre Completo:
Identificación:
Razón social:
NIT.:

FIRMA CONTADOR O REVISOR FISCAL
Nombre Completo:
Identificación:
Tarjeta Profesional No.:

NOTAS:

1. **EN CASO DE QUE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SEA RADICADA A NOMBRE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. DEBERÁN DENTRO DEL DOCUMENTO INFORMAR EL NOMBRE. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y/O NIT. DE LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE LO CONFORMARAN.**
2. **ESTE ANEXO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO Y NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ERRORES EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA QUE IMPIDAN LA COMUNICACIÓN OPORTUNA CON EL POSIBLE OFERENTE**
3. **ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO DE FORMA IMPRESA O CORREO ELECTRONICO. CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA Y CONFORME A LO REGLADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

FORMATO No. 11
B. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR PARA LIMITAR CONVOCATORIA MIPYME PERSONA NATURAL

[Ciudad]. [Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

ASUNTO: Manifestación de Interés para limitar a MIPYME el Proceso de Selección N° _____.

El (La) suscrito (a) _____. identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____. obrando en nombre propio y en representación de la empresa_____. identificada con NIT No. _____. y el contador público _____. identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____. de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección; por medio de la presente. manifiesto el interés en participar. con el fin del que el proceso en mención sea limitado a MIPYMES del ámbito [***municipal o departamental según corresponda***]. para lo cual acreditamos los siguientes requisitos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
2. Certificado de Matrícula de Persona Natural expedido por la cámara de comercio (Si aplica).
3. RUT completo y vigente - (verificación del domicilio): Se entenderá el domicilio principal el señalado en el RUT. según lo establecido en el Decreto 734 de 2012. con fecha de generación y/o expedición no mayor a 30 días calendario. Dicho documento deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
4. Copia de la cédula de ciudadanía del Contador Público. Tarjeta Profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

Así mismo informamos que [nombre de la empresa] _____ se encuentra ubicada en _____. teléfono _____ y correo electrónico _____. en donde estaremos prestos a recibir notificaciones. ya sea por correo electrónico o en forma directa mediante documento.

Atentamente.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Nombre Completo:
Identificación:
Razón social:

FIRMA CONTADOR O REVISOR FISCAL
Nombre Completo:
Identificación:
Tarjeta Profesional No.:

NIT.:

NOTAS:

1. **EN CASO DE QUE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SEA RADICADA A NOMBRE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. DEBERÁN DENTRO DEL DOCUMENTO INFORMAR EL NOMBRE. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y/O NIT. DE LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE LO CONFORMARAN.**
2. **ESTE ANEXO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO Y NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ERRORES EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA QUE IMPIDAN LA COMUNICACIÓN OPORTUNA CON EL POSIBLE OFERENTE**
3. **ESTE FORMATO DEBERÁ SER DILIGENCIADO Y REMITIDO DE FORMA IMPRESA O CORREO ELECTRONICO. CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ESTABLECIDA Y CONFORME A LO REGLADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1082 DE 2015**

ANEXO No. 5 – COMPROMISOS SOCIALES Y AMBIENTALES VOLUNTARIOS

[Ciudad]. [Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA (SANTANDER)
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°: _____

OBJETO: _____

PROPONENTE: _____ NIT/CC: _____

El suscrito, en calidad de representante legal o persona natural proponente, manifiesta de manera libre, voluntaria y consciente que los compromisos señalados a continuación NO constituyen requisito habilitante, NO otorgan puntaje, NO modifican el precio ni el plazo y NO generan obligaciones exigibles bajo apremio, multas o sanciones, conforme a lo establecido en el numeral correspondiente del Pliego de Condiciones.

Marque con una X los compromisos que asume voluntariamente (puede no marcar ninguno):

( ) Vinculación de mano de obra local de las veredas beneficiarias para las labores de instalación, cuando sea técnica y operativamente viable.
( ) Adquisición de bienes y servicios complementarios a proveedores domiciliados en el municipio.
( ) Manejo y disposición adecuada de los residuos de embalaje generados en las instalaciones.
( ) Entrega de material divulgativo sobre uso eficiente del agua a los beneficiarios.
( ) Adecuación de la capacitación y del material divulgativo para personas con discapacidad o personas mayores.
( ) Reporte de indicadores de cumplimiento de los compromisos asumidos al finalizar la ejecución.

Atentamente.

Firma: _____
Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

ANEXO No. 8 – IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES OFERTADOS Y MATRIZ DE CUMPLIMIENTO TÉCNICO

PROPONENTE: _____ FABRICANTE: _____
MARCA: _____ REFERENCIA/MODELO: _____ PAÍS DE ORIGEN: _____
GARANTÍA OFRECIDA: _____ años VALOR UNITARIO OFERTADO: $ _____

Requisito del Anexo No. 1	Valor ofertado	Cumple (Sí/No)	Documento soporte (página)
Capacidad nominal (mín. 13.600 L)			
Diámetro (3,80 m ± 2 %)			
Altura de lámina (mín. 1,20 m)			
Estructura: lámina galvanizada calibre 20, ASTM A653/A653M			
Tornillería: acero galvanizado grado 5, cabeza hexagonal			
Revestimiento: geomembrana HDPE 40 mil (1,0 mm), certificada			
Desagüe: brida PVC 2" con accesorios			
Protección: malla polietileno HD con UV, mín. 14,5 m²			
Accesorios y dotación completa (tapa, llave de corte, kit)			
Garantía estructural mínima de 4 años, atención en sitio			
Vida útil del acero superior a 20 años			
Manual de instalación, operación y mantenimiento en español			
Bien nuevo, de primer uso, no reacondicionado			

Declaro que la información consignada es veraz y corresponde exactamente al bien ofertado, y que los documentos soporte hacen parte de la oferta. La Entidad podrá verificar la información en los portales oficiales del fabricante y solicitar la muestra física antes de la adjudicación.

Atentamente.

Firma: _____

Nombre Proponente: _____
CC / NIT Proponente: _____
Nombre del Representante Legal _____
CC Rep. Legal Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

ANEXO No. 13 – ACTA DE ENTREGA E INSTALACIÓN POR PREDIO

Municipio de Jesús María (Santander)
Contrato No.: _____
Proceso: SASI-JM-003-2026
Fecha: ____/____/_____ Hora: _____ Vereda: _____
Beneficiario: _____ C.C.: _____ Tel.: _____
Predio (coordenadas): _____ Altitud: _____ msnm

Aspecto verificado	Resultado	Observaciones
Identificación del bien (marca, referencia, fabricante)		
Medición de diámetro y altura de lámina		
Verificación del calibre de la lámina (0,91 mm)		
Espesor de la geomembrana (1,0 mm) con calibrador		
Malla de protección instalada (mín. 14,5 m²)		
Accesorios completos y desagüe conectado		
Prueba de estanqueidad por llenado (24 horas)		
Registro fotográfico antes / durante / después		
Capacitación al beneficiario en uso y mantenimiento		
Entrega de manual y certificado de garantía		

Firma del beneficiario: _____
Firma del contratista: _____
Supervisor del contrato: _____
Fecha de recibo: ____/____/_____

El beneficiario declara recibir a satisfacción el reservorio, comprometiéndose a destinarlo al almacenamiento de agua y a su conservación, y a informar al supervisor cualquier falla para efectos de la garantía.