MUNICIPIO DE ARAUQUITA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA- SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

REFERENCIA: SIP-OJ-054-2026

OBJETO:
FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN EL MUNICIPIO DE ARAUQUITA

PRESUPUESTO OFICIAL:
CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($ 59.843.791,00) M/CTE

ARAUQUITA – ARAUCA, 11 DE NOVIEMBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES 3
1.1. INTRODUCCIÓN 4
1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN 4
1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS 4
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4
1.5. COMUNICACIONES 4
1.6. IDIOMA 4
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 4
1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS 4
1.9. DEFINICIONES 4
CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 5
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5
2.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES 5
2.3. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 5
2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 5
2.5. ASPECTOS RELATIVOS A LA ENTREGA DE PROPUESTAS 6
2.5.1. FORMA DE ENTREGAR LA PROPUESTA 6
2.5.2. DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS 6
2.6. CIERRE DE LA SUBASTA Y APERTURA DE OFERTAS 6
2.7. RETIRO DE LA OFERTA 7
2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 7
2.8.2. Aclaraciones 7
2.8.3. Subsanabilidad de Documentos 7
2.8.4. Rechazo 7
2.8.5. Declaratoria de Desierta 7
2.8.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS 7
2.8.7. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 8
2.8.8. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO 8
2.8.9. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN 8
CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 8
3.1. OBJETO 8
3.2. ALCANCE DEL OBJETO: 8
3.3. OBLIGACIONES: 8
3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC 8
3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 9
3.7. FORMA DE PAGO 9
3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN 9
3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN 9
3.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES Y TERRITORIALES 9
3.11. OFERTA TECNICA 10
3.12. PROPUESTA ECONOMICA 10
CAPITULO IV: PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 11
CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES 11
5.1. REQUISITOS JURIDICOS 11
PERSONAS JURÍDICAS 12
5.2 REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES 14

5.2.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) 14
5.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA 14
5.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 14
5.3 REQUISITOS TÉCNICOS 15
5.3.1. EXPERIENCIA EXPECÍFICA DEL PROPONENTE 15
CAPITULO VI: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA 16
CAPITULO VII: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA 16
7.1. PROPUESTA ECONOMICA 16
CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 16
8.1. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 16
8.2. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA SUBASTA 17
8.3. Criterios de Desempate 17
8.4. Adjudicación Único Oferente 17
CAPITULO IX: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO 17
CAPÍTULO X: RIESGOS 18
CAPITULO XI: GARANTIAS 18
CAPITULO XII: SUPERVISIÓN 18
CAPÍTULO XIII: CONDICIONES CONTRACTUALES 18

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Arauquita es una entidad pública del orden territorial, y en adelante para todos los efectos de este pliego de condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el ***CONTRATO DE SUMINISTRO*** cuyo **objeto** figura en la portada (pág. 1) del Pliego de Condiciones. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema de Contratación Pública –SECOP I–.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por el **MUNICIPIO DE ARAUQUITA**, el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL,** acorde con el artículo 2º, numeral 2º, literal a) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.1.

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.5. COMUNICACIONES

Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito al Comité asesor y evaluador, a las siguientes direcciones: Municipio de Arauquita- en la oficina jurídica ubicada en el segundo piso de la Alcaldía Municipal de Arauquita, Cra. 4 N 3-13 Barrio Centro. En horario de oficina, de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 5:00 pm. Se excluye de este horario días festivos. También se podrán elevar al correo electrónico contrataciones@arauquita-arauca.gov.co. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en las normas que regulan la materia.

1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión de la página web http://www.colombia.com/cambiomoneda/.

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

1.9. DEFINICIONES

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

Adjudicación	Es la decisión final, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Arauquita y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Arauquita por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Subasta Inversa Presencial	Es una puja dinámica efectuada, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en el presente pliego de condiciones.
Margen Mínimo	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una SUBASTA INVERSA PRESENCIAL debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
Cierre	Es el plazo máximo establecido por la entidad para la presentación de propuestas por parte de los futuros oferentes.

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Selección Abreviada – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD Y/O ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de convocatoria y publicación del Proyecto Pliego de Condiciones (cinco días hábiles)	**El 11 de noviembre de 2026**	SECOP I – [www.colombiacompra.gov.co]
Recepción de *Observaciones* al Proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 11 al 19 de noviembre de 2026	Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Arauquita y/o al correo contrataciones@arauquita-arauca.gov.co
Plazo para presentar Solicitud de limitación a Mipyme nacionales, Departamentales o Municipales.		Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Arauquita y/o al correo contrataciones@arauquita-arauca.gov.co
Respuestas a las *Observaciones* sobre el Proyecto de Pliego de Condiciones.	Hasta el 23 de noviembre de 2026	SECOP I – [www.colombiacompra.gov.co]
Acto de *Apertura* del proceso de selección	**El 24 de noviembre de 2026**	SECOP I – [www.colombiacompra.gov.co]
Publicación del *Pliego de Condiciones Definitivo*		
Observaciones a los Pliegos Definitivos	Desde el 24 al 25 de noviembre de 2026	Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Arauquita y/o al correo contrataciones@arauquita-arauca.gov.co
Respuesta a las observaciones de los pliegos definitivos; Expedición de *Adendas*	El 26 de noviembre de 2026	SECOP I – [www.colombiacompra.gov.co]
***Cierre.* Plazo máximo para presentar ofertas**	**Hasta el 30 de noviembre de 2026 antes de las 09:00 a.m.**	Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Arauquita, Cra 4 N 3-13 Barrio Centro
Publicación de *Evaluación Preliminar*	El 04 de diciembre de 2026	SECOP I – [www.colombiacompra.gov.co]
Presentación de observaciones a la *Evaluación Preliminar* y término de subsanación	Desde la publicación hasta el 09 de diciembre de 2026	Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Arauquita y/o al correo contrataciones@arauquita-arauca.gov.co
Respuesta por parte del Comité Evaluador a las observaciones a la Evaluación Preliminar	El 10 de diciembre de 2026	SECOP I – [www.colombiacompra.gov.co]
Publicación de *Evaluación Final* para participar en la audiencia de subasta		
Fecha y hora audiencia de subasta	**El 12 de diciembre de 2026 a las 10:00 a.m.**	Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Arauquita, Cra 4 N 3-13 Barrio Centro
Resolución de *Adjudicación*	**El 12 de diciembre de 2026**	**SECOP I – [www.colombiacompra.gov.co]**
Suscripción del contrato	El proponente favorecido, deberá presentarse a suscribir el contrato adjudicado, dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación	Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Arauquita, Cra 4 N 3-13 Barrio Centro

2.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio de Arauquita publicará el proyecto de pliego de condiciones de conformidad con Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.7.1 con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha del acto que ordena a la apertura. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

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

La apertura del proceso se hará de conformidad con Decreto 1082 de 2015 artículo. 2.2.1.1.2.1.5 y el cronograma del proceso, mediante el acto administrativo de carácter general. Por su parte, el Pliego de Condiciones Definitivo será publicado el mismo día que se publica el acto de apertura del proceso.

2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO hasta el día hábil anterior[1] a la fecha prevista para el recibo de las propuestas podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, mediante la expedición de adendas.

Toda adición o modificación a los plazos previstos en el presente y las demás modificaciones o adiciones al pliego de condiciones se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página web del SECOP I y/o [www.colombiacompra.gov.co] las cuales formarán parte integral del mismo.

[1] De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1, la Entidad Estatal "debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación". Al respecto, la ANCP-CCE en el Concepto C-1020 de 2024 aseveró, a modo de ejemplo, que si el plazo para presentar ofertas –cierre del proceso– venciera a las 3:00 pm del jueves 22 de octubre, el plazo para publicar adendas terminaría a las 3:00 pm del miércoles 21 de octubre, siendo esta la interpretación que se desprende del artículo referido frente a la expedición de adendas. *(Subrayado fuera del texto legal original)*

2.5. ASPECTOS RELATIVOS A LA ENTREGA DE PROPUESTAS

2.5.1. FORMA DE ENTREGAR LA PROPUESTA
Los documentos de la propuesta deberán presentarse en la Oficina Jurídica de la Alcaldía, siguiendo los requisitos de forma:

- Carpeta cuatro aletas desacificadas, legajadas y debidamente foliadas.
- Deberá contener un máximo de 200 folios por carpeta.
- Los sobres deberán estar marcados de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE ARAUQUITA
Carrera 4 N°3-13 Barrio Centro
Segundo piso, Oficina Asesora de Jurídica
Arauquita, Colombia
Subasta Inversa Presencial No. _____.
Objeto: _____.
Sobre No. ____.
Nombre del Proponente
Identificación del Proponente
Nombre del Representante Legal

Contenido de los sobres:
Sobre N° 1: Que incluirá los requisitos habilitantes, debidamente foliados, que será abierto en el momento del cierre del proceso. **Deberá incluir índice o tabla de contenido.** (Deberán presentarlo escaneado y grabado en CD)
Sobre N° 2: Que contendrá la propuesta económica, a la que se dará apertura en el Certamen de la Subasta Inversa Presencial si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes (Deberán presentarla escaneada y grabada en CD, así como en formato editable .xlsx)

***Nota:* Ambos sobres deben ser entregados de manera independiente y no deben estar contenidos uno dentro del otro.**

Adicional a lo anterior, los documentos se presentarán siguiendo los formatos establecidos por la entidad y contendrán, como mínimo:

- Fecha de entrega.
- Deberán estar dirigidos al Municipio de Arauquita.
- Referencia y el objeto de la contratación.
- Nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación la que aparece impresa y firmada por el oferente en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma. Hora legal Colombiana según artículo 14 del Decreto 4175 de 2011.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Pliego de Condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Las propuestas que lleguen después del cierre del proceso serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).

Aclaraciones:
- No se aceptarán propuestas entregadas en una oficina diferente a la indicada en este documento, aunque sean recepcionadas dentro del plazo señalado.
- El Municipio no se hará responsable por no abrir o abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- La documentación contenida en cada sobre debe ser elaborada a máquina o en procesador de palabras.
- Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario, se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se constatará en el momento de la verificación de requisitos señalados en el cronograma de los presentes pliegos.

2.5.2. DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS
Antes de la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas (cierre), estas deben ser entregadas únicamente en el lugar descrito en el cronograma del proceso. El MUNICIPIO dejará constancia escrita mediante una *Planilla de recepción de propuestas*, en la que se indicará:

1. Fecha y hora exacta de la presentación de la propuesta
2. Nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha entregado la propuesta.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto a los señalados en el presente Pliego de Condiciones, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de la presente selección, no se admitirá modificación alguna de la propuesta, En todos los casos, los costos incurridos para la elaboración y presentación de las propuestas serán asumidos por los proponentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna.

2.6. CIERRE DE LA SUBASTA Y APERTURA DE OFERTAS
La diligencia de cierre y apertura se realizará en acto público, en el que se abrirá el sobre N°1 de requisitos habilitantes y se levantará la respectiva *Acta de cierre*, suscrita por los representantes del municipio y los oferentes, que contendrá:

- N° ORDEN DE ENTREGA DE LA PROPUESTA
- NOMBRE DEL PROPONENTE
- FECHA Y HORA DE ENTREGA HORA DE ENTREGA
- NUMERO DE FOLIOS REQUISITOS HABILITANTES SOBRE N°01
- INFORMACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

A este acto podrán asistir los representantes de los oferentes debidamente acreditados y terceros que demuestren interés legítimo, como los veedores ciudadanos. Por parte de la ALCALDÍA asistirá como mínimo un funcionario de la Oficina Jurídica.
La persona quien a nombre de un oferente asista para la diligencia de cierre y apertura de los sobres deberá presentar una autorización suscrita por el

representante legal.

APERTURA DEL SOBRE No. 2
El Sobre No. 2 que contiene la oferta económica inicial, no se abrirá en esta diligencia y se abrirá hasta el día en que se lleve a cabo el procedimiento de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

2.7. RETIRO DE LA OFERTA
Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura del proceso, previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la Administración Municipal y por el solicitante para lo cual se dejará constancia en el acta de cierre.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
Cerrado el proceso, y dentro del término establecido en el cronograma, el Comité evaluador verificará los Requisitos.
La evaluación de las Propuestas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Decreto 1082 de 2015.
EL MUNICIPIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará la información que considere necesaria. En todo caso, el término para verificar los requisitos habilitantes y evaluación técnica de la propuesta se podrá prorrogar en los términos de Ley para garantizar el deber de selección objetiva.

2.8.1. Aclaraciones
EL MUNICIPIO podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas.

2.8.2. Subsanabilidad de Documentos
Conforme al Parágrafo 4 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 EL MUNICIPIO podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las Propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, ni sean documentos que acrediten la capacidad del oferente para presentar la Propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del Proceso. En el evento de no aportarlos dentro del plazo establecido por el comité evaluador, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el pliego de condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

2.8.3. Rechazo
En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Arauquita rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:
a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) La comprobación de que el Proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente
c) Las Propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.
d) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en el Pliego.
e) Cuando habiendo sido solicitado por el MUNICIPIO, el Proponente no se allane en subsanar uno o más de los requisitos habilitantes, dentro del término establecido por el MUNICIPIO o los subsane parcialmente.
f) La participación simultánea de una Persona Natural o Jurídica en más de una Propuesta del presente Proceso de Selección.
g) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el Proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la Propuesta, y las explicaciones del Proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la Propuesta, siempre y cuando se trate de aspectos sustanciales y no sean de forma, y tampoco sean subsanables.
h) La presentación de varias Propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
i) Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por El MUNICIPIO o lo mismo ocurra con cualquiera de los ítems.
j) Cuando la propuesta corregida presente un error aritmético en el valor de la oferta, superior al uno por ciento (1%) del valor del presupuesto oficial o sobrepase el valor del presupuesto oficial.
No incluir en la Propuesta la Oferta Económica.
k) Cuando no se presenten la totalidad de las fichas técnicas exigidas por la entidad, o habiéndolas aportado, estas no cumplan con los patrones mínimos exigidos en las fichas técnicas elaboradas por la Entidad.
l) La omisión en la información o la no presentación junto con la propuesta del FORMATO “PROPUESTA ECONÓMICA” o el valor ofertado no sea diligenciado.
m) Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los [señalar la norma].
n) Las demás que señale el comité asesor y evaluador

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

2.8.5. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, EL MUNICIPIO dará traslado del informe, por el término de tres (03) días hábiles. Este informe se publicará a través de la página web del SECOP [www.colombiacompra.gov.co] por el plazo indicado en el cronograma y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la Secretaría de Despacho o Jefe de oficina - Comité Asesor y Evaluador.

Durante este término los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas mediante la Evaluación Final, en el evento de que se modifique la evaluación a raíz de las observaciones. En ejercicio de esta facultad, los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas, conforme el Artículo 30.8 de la Ley 80 de 1993.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán dirigirse al Comité Asesor y Evaluador del MUNICIPIO y entregarse y radicarse en

dicho sitio o enviarse al correo electrónico contrataciones@arauquita-arauca.gov.co, dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación.

2.8.6. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Los proponentes habilitados deberán presentarse en el día y la hora programados en el cronograma para la realización de la Audiencia de Subasta, en la Oficina Jurídica de la Alcaldía de Arauquita, para dar inicio a la diligencia.

Frente a las reglas que regirán el procedimiento de la subasta inversa presencial, incluída la audiencia, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el CAPÍTULO VII – PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

2.8.7. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación de la presente Selección Abreviada se hará en forma total e integral, no se aceptarán propuestas parciales o alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los ítems que conforman el presupuesto oficial; de presentarse este tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en los Pliegos de Condiciones.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación de la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL se realizará al proponente que presente el lance más bajo, la cual se realizará mediante acto administrativo motivada. En caso de concurrir un único oferente al proceso, se seguirá lo dispuesto en el *CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 8.4 Adjudicación Único Oferente.*
El acto administrativo de adjudicación se comunicará a los interesados a través de su publicación en el Portal Único de Contratación – SECOP I.

2.8.8. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Artículo 77, Parágrafo 1o. en concordancia con la Ley 1150 de 2007, Artículo 9, el Acto de Adjudicación es irrevocable, obliga al MUNICIPIO y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, EL MUNICIPIO podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 12.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

3.1. OBJETO

El objeto del presente proceso de selección corresponde, para todos los efectos, al que está expresamente señalado en la portada (pág. 1) del presente *Pliego de Condiciones.*

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Mejorar las condiciones de dotación y funcionamiento de los restaurantes escolares de diez (10) instituciones y centros educativos del municipio de Arauquita, mediante el suministro de mobiliario, enseres, equipos y electrodomésticos requeridos para fortalecer las condiciones de preparación, conservación, almacenamiento y distribución de los alimentos, con el fin de contribuir a la prestación del servicio de alimentación escolar en condiciones adecuadas, favoreciendo el bienestar, permanencia y atención de los estudiantes de las instituciones educativas del municipio

3.3. OBLIGACIONES:

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se deberán cumplir las siguientes obligaciones, además de las establecidas en los Estudios Previos:

1. Cumplir y ejecutar el contrato de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, las cantidades y las condiciones establecidas por el municipio de Arauquita.
2. Presentar a la supervisión y a la unidad ejecutora el plan de trabajo, el cronograma de actividades, previo a la suscripción del Acta de Inicio.
3. Suscribir el Acta de Inicio, una vez se hayan cumplido todos los requisitos previos establecidos por la supervisión y la entidad contratante.
4. Presentar el plan de inversión del anticipo detallado por componentes y/o actividades (ítems), para su aprobación por parte de la supervisión y la unidad ejecutora, y suscribir el Acta del Plan de Inversión del Anticipo.
5. Suministrar el mobiliario ergonómico y funcional requerido por la Administración Municipal, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas definidas en el proceso contractual.
6. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, se encuentren en óptimas condiciones y estén libres de defectos que afecten su calidad, funcionalidad y uso.
7. Realizar la entrega oportuna del mobiliario en el lugar indicado por la entidad contratante, dentro del plazo establecido en el contrato.
8. Garantizar que los elementos entregados cumplan con las características técnicas, dimensiones, materiales, acabados y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual.
9. Garantizar que el transporte y la manipulación de los elementos se realicen de manera adecuada, evitando daños, deterioros o afectaciones durante su traslado y entrega.
10. Reponer, sin costo adicional para la entidad, los elementos que presenten defectos de fabricación, daños atribuibles al contratista o incumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a las condiciones contractuales y de garantía aplicables.
11. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la calidad, las condiciones técnicas y la entrega de los elementos suministrados.
12. Asistir a las reuniones programadas por la entidad contratante cuando requerido para tratar asuntos relacionados con la ejecución contractual.
13. Presentar los documentos necesarios para la legalización, el perfeccionamiento y el inicio de la ejecución del contrato, de acuerdo con los requisitos legales y contractuales aplicables.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

Las especificaciones técnicas y los patrones mínimos de desempeño de los bienes a adquirir, se encuentran identificados en el documento de Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, que forma parte integrante del presente Pliego de Condiciones.

3.5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC

El objeto del presente proceso de Contratación esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel

de desagregación.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56.11.21.02	**56. Muebles, Mobiliario y Decoración**	**11. Muebles comerciales e industriales**	**21. Asientos**	**02. Sillas para grupos de trabajo**
y/o				
56.11.20.05	**56. Muebles, Mobiliario y Decoración**	**11. Muebles comerciales e industriales**	**20. Muebles de apoyo de la computadora**	**05. Partes o accesorios de soporte para computadores**

3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
El Presupuesto Oficial del presente proceso de selección corresponde, para todos los efectos, al que está expresamente señalado en la portada (pág. 1) del presente Pliego de Condiciones.

3.6.1. Disponibilidad presupuestal
El presente proceso se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal [CDP] **Nº 20260752 de 2026.**

3.7. FORMA DE PAGO

Acorde con el manual de contratación específicamente en el artículo 1.1.1.12 Selección de la forma de pago, y siempre y cuando la Tesorería cuente con los recursos líquidos disponibles, el contratos que se podrá pactar la entrega de anticipos y de pagos anticipados y su monto no podrá exceder el 50% del valor del respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Arauquita pagará el valor del Contrato de acuerdo a las siguientes especificaciones, previa presentación de la orden de pago debidamente soportada y la disponibilidad de recursos que presente la tesorería, así:

a. Hasta un ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, se pagará mediante presentación de Actas parciales ejecutada, formuladas por el contratista de acuerdo con las cantidades aceptadas por EL SUPERVISOR Y APROBADAS POR LA ENTIDAD, de acuerdo con los pliegos de condiciones, del valor bruto se descontará la fracción o porcentaje correspondiente a la amortización del anticipo de acuerdo con los desembolsos autorizados por la ENTIDAD.
b. El pago del veinte por ciento (20%) NETO restante del valor total se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción de Acta de liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte del MUNICIPIO DE ARAUQUITA.

PARÁGRAFO PRIMERO: La entidad otorgará un anticipo hasta del Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato y se halle aprobado las garantías que lo ampare. En ningún caso el Anticipo es considerado como pago.

PARAGRAFO SEGUNDO: Manejo del anticipo: "En las contrataciones distintas a las que se refiere el artículo 91° de la Ley 1474 de 2011, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo deberá realizarse en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al Tesoro."

PARAGRAFO TERCERO: Todos los documentos de pago deberán ser avalados por la SUPERVISOR y secretario de Despacho del MUNICIPO DE ARAUQUITA, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **DIEZ (10) DÍAS,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y la legalización del contrato.

3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN
Zona urbana del Municipio de Arauquita.

3.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
De conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015,* estos son los requisitos para limitar una convocatoria a MiPymes Nacionales o Territoriales:

1. Que el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$ 125.000), monto que se liquida con la tasa de cambio oficial determinada cada dos años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo*. Para el año 2026, este umbral se ha establecido en **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497,00) M/CTE**.

2. Que se presenten como mínimo dos (2) solicitudes de limitación a Mipymes nacionales.

Respecto a las limitaciones a MiPymes Territoriales, el *artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015*, establece que las entidades pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas con domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. ***Para ello, los interesados deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley, siguiendo estrictamente lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto citado., y se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes de limitación a Mipymes.***

En el presente proceso, el presupuesto oficial es ***INFERIOR al*** umbral establecido para el año 2026, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por lo que ***SÍ ES*** susceptible de limitarse a MiPymes nacionales o territoriales.

3.10.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYME EN LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN
Los interesados en solicitar la limitación de la convocatoria a MiPymes nacionales o territoriales deberán radicar su solicitud antes del vencimiento del plazo establecido en el cronograma del proceso para tal efecto, acompañada de los siguientes documentos:

1. **Solicitud escrita de limitación de convocatoria a MiPymes**, suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, acompañada de copia del documento de identidad de quien la suscribe.

2. **Certificación que acredite el tamaño empresarial** conforme a los rangos de clasificación establecidos en el Decreto 957 de 2019 para *micro, pequeñas y medianas empresas*, teniendo en cuenta lo siguiente:

   Para personas naturales: certificación suscrita por el solicitante y un contador público.
   Para personas jurídicas: certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según estén o no obligados a tenerlo.

3. **Documentos del contador público que suscribe la certificación:** copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores, este último vigente al momento de la radicación de la solicitud.

4. Copia del ***certificado de existencia y representación legal*** —para personas jurídicas— o del ***registro mercantil*** —para personas naturales, expedido con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo de solicitud de convocatoria limitada

5. Alternativamente, el interesado podrá acreditar su condición de MiPyme mediante la presentación del ***Registro Único de Proponentes (RUP)***, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su radicación, en cuyo caso no será exigible la certificación del contador ni los documentos señalados en los numerales 2, 3 y 4 anteriores.

3.10.1.1. FORMA Y PLAZOS MÁXIMOS DE RADICACIÓN
Las solicitudes de limitación a MiPymes nacionales o territoriales, así como sus eventuales subsanaciones, podrán radicarse de manera presencial en la Carrera 4 No. 3-13, Oficina Jurídica, o al correo electrónico contrataciones@arauquita-arauca.gov.co, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para tal efecto.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en todo caso las solicitudes de limitación deberán ser recibidas por la Entidad a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición de la Resolución de Apertura, regla que aplica tanto para las solicitudes que se presenten por primera vez como para aquellas que deban subsanarse por presentar alguna inconsistencia o ausencia documental. Vencido dicho término sin que la solicitud haya sido presentada o, en su caso, subsanada, la misma será rechazada. A manera de ejemplo ilustrativo, si la Resolución de Apertura se tiene prevista para el 26 de junio de 2026, el plazo máximo para presentar o subsanar la solicitud de limitación será el día hábil anterior, es decir el 25 de junio de 2026, antes de las 11:59 p.m.

3.10.2. Decisión sobre la limitación
En caso de que, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma del proceso para la radicación de solicitudes de limitación a MiPymes, se verifique el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 3.10 anterior, el presente proceso de selección efectivamente se limitará a MiPymes nacionales o territoriales, según corresponda.

En tal evento, la Entidad así lo indicará expresamente en la ***Resolución de Apertura*** del proceso, o mediante el *Aviso de Limitación a MiPymes*, señalando de manera clara que el proceso quedó limitado a MiPymes y la modalidad de limitación aplicable (nacional o territorial). A partir de dicho pronunciamiento, la Entidad únicamente recibirá y evaluará ofertas presentadas por MiPymes o por proponentes plurales conformados exclusivamente por MiPymes, conforme a los efectos previstos en el numeral 3.10.3. del presente pliego.

3.10.3. Efectos de la limitación
En caso de que se presenten como mínimo dos (2) solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, la convocatoria quedará limitada a MiPymes nacionales o territoriales, según corresponda. En tal evento, la entidad solo aceptará ofertas presentadas por MiPymes o por proponentes plurales integrados exclusivamente por MiPymes, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.11. OFERTA TÉCNICA
La propuesta técnica se compondrá de la información requerida en el capítulo V del presente pliego de condiciones.

3.12. PROPUESTA ECONOMICA
El proponente deberá diligenciar el ***FORMATO 10 – PROPUESTA ECONÓMICA***, para la presentación de la oferta económica, incluyéndola dentro del Sobre N°2, y de conformidad con los requisitos de forma establecidos en el numeral 2.5.1. del presente Pliego de Condiciones.
El valor de la oferta económica inicial no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, incluido IVA y demás tributos a que haya lugar. El no cumplimiento será causal de rechazo.

La oferta económica deberá darse en pesos colombianos y discriminar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios y cantidad, de conformidad con la información contenida en el PRESUPUESTO OFICIAL, igualmente señalar valor unitario y valor total, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato. En caso de no cumplirse completamente este requisito, se rechazará la oferta.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE, de acuerdo con las normas vigentes.

Solamente podrá efectuarse la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados, los cuales deberán estar habilitados para efectuar lances.
En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Comité tomará el valor precisado en letras.

El precio ofertado en la PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL, será considerado como precio base para el inicio del evento de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El proponente o contratista al momento determinar el valor de su propuesta, deberá tener en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.
El proponente cuya oferta sea la ganadora deberá presentar al Municipio previo a la suscripción del Contrato, la oferta económica ajustada con el precio

incluido IVA, donde se evidencie el porcentaje de disminución ofrecido en la subasta, aplicado a cada uno de los bienes ofertados.

CAPITULO IV: PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

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

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES

En sobre cerrado y por separado el proponente deberá presentar la información de los **requisitos habilitantes (sobre n° 1)**, jurídicos, técnicos y financieros y los documentos para acreditarlos, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

El Proponente debe presentar su Oferta con todos los formatos contenidos y todos los Anexos del presente Pliego de Condiciones, en la Oficina de Jurídica, ubicada en la Carrera 4 N° 3-13 2do piso, dentro del plazo establecido en el Cronograma de proceso, acompañada de la garantía de seriedad de la Oferta.

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico o vía fax, solo se aceptarán las propuestas entregadas en el lugar indicado.
Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario, contados a partir de su presentación.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto sea fijado, so pena del rechazo de la propuesta.
El Municipio de Arauquita debe verificar con el Registro Único de Proponentes (RUP) el cumplimiento de los **requisitos habilitantes**. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El Municipio de Arauquita verificará la **capacidad jurídica** del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. Para las personas Jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación legal. Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La **capacidad financiera** está determinada por los indicadores que establece el Decreto 1082 de 2015 y radica en establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y del activo. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.
Del mismo modo, el municipio verificará la **experiencia específica**, esto es, el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

5.1. REQUISITOS JURIDICOS

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015], la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio de Arauquita verificará **la capacidad jurídica** del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

Se presentará según el *FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA* y debe estar firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal.

Deberá ser firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculta.

En caso de presentación de la propuesta en consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del consorcio o de la unión temporal designado conforme lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La propuesta deberá presentarse en sobre sellado, rotulado conforme el anexo técnico

5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

5.1.3. Registro Único Tributario (RUT)

Si el proponente persona natural o jurídica es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de los integrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación. **NOTA:** El Registro Único Tributario (RUT) deberá presentarse en su versión completa, no solo la primera hoja, como parte del cumplimiento de los requisitos.

5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal
El proponente acreditará mediante este documento, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social comprenderá actividades iguales o similares a las de la presente contratación.
Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos.
En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.5. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General
Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, que se encuentren en la situación aquí descrita, deben cumplir con el presente requisito.

5.1.6. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio
El proponente en caso de estar inscrito en el registro mercantil, debe allegar el certificado con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, las actividades registradas deberán ser iguales o similares a las de la presente contratación. En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas naturales inscritas en el registro mercantil, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.7. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal
En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme al Decreto 1082 de 2015. Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007.

El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, *FORMATO 3 - MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL*, debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.1.8. Certificación De Responsables Fiscales Y Antecedentes Disciplinarios
El proponente no debe estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes fiscales, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta. En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de antecedentes fiscales, de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de consorcios o de uniones temporales, este documento deberá presentase por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes. El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

5.1.9. Certificado de antecedentes judiciales
El Municipio de Arauquita verificará los antecedentes judiciales de quienes presenten oferta, ello, el proponente deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales, que podrá consultar en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012. en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012. La fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.

5.1.10. Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Conforme a lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 2097 de 2021, LA ENTIDAD verificará el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, para tal efecto, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de las personas que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, deberán aportar el correspondiente certificado. con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.

5.1.11. Certificado de Paz y Salvo por Multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) se creó el "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley.

Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado, conforme establece el artículo 183.4 de dicha ley.
Con fundamento en lo anterior, el proponente deberá presentar el certificado de paz y salvo por multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.

5.1.12. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales
PERSONAS JURÍDICAS
El proponente persona jurídica debe presentar el *FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES* LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES
La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar 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.

5.1.13. Autorización, uso y almacenamiento de datos personales
El proponente deberá presentar el *FORMATO 6 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES*, en el que autoriza al Municipio de Arauquita el uso y almacenamiento de los datos personales registrados, en cumplimiento con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. Dicho formato debe ser firmado por el proponente o su representante legal, y debe incluir la información relacionada con la autorización para el tratamiento de los datos personales, en el marco del proceso de selección.

5.1.14. Declaración de Multas y demás Sanciones por Incumplimiento y Efectividad de Amparos
El proponente deberá presentar el FORMATO 9 - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, en el que deberá declarar, bajo la gravedad del juramento, lo siguiente:
Multas y Sanciones por Incumplimiento de Contratos:

- El proponente deberá indicar las multas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales y privados, dentro de los últimos cinco (5) años, con la información correspondiente de la entidad contratante, número o identificación del contrato, tipo de sanción y la fecha de ejecutoria de la sanción.
- Efectividad de Amparos de la Garantía Única: El proponente deberá declarar, bajo la gravedad del juramento, los únicos amparos de la garantía única que han sido hechos efectivos en contratos estatales, indicando la entidad contratante, número o identificación del contrato, tipo de amparo y la fecha de ejecutoria del acto administrativo**.**

5.1.15. Copia del certificado paz y salvo municipal vigente
En el caso que sea consorcio y/o unión temporal cada integrante deberá aportar el documento.

5.1.16. Garantía de seriedad de la oferta
El Proponente acompañará a su Propuesta una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del MUNICIPIO. La garantía será expedida y cumplirá los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO	Municipio de Arauquita – NIT: 892.099.494-7
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, (Persona Jurídica) o en el Documento de Identidad (Persona Natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal o a nombre de uno de los integrantes, pero en ambos casos se debe indicar cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y su porcentaje de participación, el cual deberá corresponder con los porcentajes señalados en el Acuerdo de Conformación de proponente plural. 3. En caso de que el Proponente tenga establecimiento de comercio, en la Garantía debe figurar como Afianzado la Persona Natural.
VIGENCIA	Noventa (90) días contados a partir de la fecha del Cierre del Proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Valor Total del Presupuesto Oficial.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. **SIP-OJ-XXX-2026** cuyo objeto contractual consiste en (…)
FIRMAS	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud del MUNICIPIO, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:
a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MUNICIPIO no pueda hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por el proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en este Pliego de Condiciones.

5.2 REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

5.2.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP*", los Interesados deberán allegar el Registro Único de Proponentes (en adelante RUP) expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta.

Con fundamento en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, en relación al registro único de proponentes señala que: "*los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta*", en consecuencia, en el informe preliminar el Municipio así lo indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente dentro de las oportunidades legales acredite tal requisito con el cumplimiento de su firmeza, so pena de no ser habilitado. Conforme a lo dispuesto en el Parágrafo 1, del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "*todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección*".

En consecuencia, para la habilitación financiera el integrante del comité evaluador deberá verificar que:

1. El RUP se encuentre aportado dentro de la propuesta.
2. Fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior al cierre.
3. Verificar que se haya adelantado el proceso de inscripción o renovación, según aplique y que la información se encuentre en firme, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP del Decreto 1082 de 2015.
4. El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la Cámara de Comercio que lo expida.

5.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los interesados deberán aportar el Certificado del RUP vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el RUP, siempre que en él contenga la información financiera al cierre del año 2024 si este ya fue renovado para lo cual deberá estar en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Consideraciones sobre la capacidad financiera:

1. Cuando el proponente cuente con menos de un (1) año de constituido, la empresa tendrá en cuenta la información registrada en el registro único de proponentes, del balance de apertura.
2. Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los proponentes sin excepción.
3. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.
4. A partir del 1 de enero de 2024, no aplica la regla que permitía la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con base en el "mejor año fiscal" de los últimos tres años, conforme a lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 399 de 2021. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo la normativa del Sistema de Compra Pública[2], la Entidad Estatal deberá evaluar las propuestas utilizando únicamente la información contable correspondiente al año fiscal inmediatamente anterior al momento de la evaluación, sin considerar la opción de seleccionar el año con los mejores indicadores financieros y organizacionales de los tres años previos.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir**, si cumple o no cumple**, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2,7
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor a 33%
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 6.8

5.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

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

[2] AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Concepto C – 006 de 2024.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir**, si cumple o no cumple**, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual al 0.05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual al 0.05

5.2.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS
Requisitos obligatorios:

- Debe ajustarse a la legislación del país de origen.
- Presentarse en pesos colombianos, convertidos a la tasa de cambio vigente en la fecha de corte.
- Avalada por quien corresponda según la normativa local.

Sociedades extranjeras:

- Presentar balances según el cierre fiscal o apertura en su país de origen.
- Si son nuevas, el balance debe coincidir con la fecha de adquisición de personería jurídica, certificado por contador público o revisor fiscal.
- Si sus prácticas contables difieren del Decreto 2649 de 1993, deben adjuntar certificación que explique las diferencias.

Casos especiales:

- Empresas con operaciones globales o que cotizan en bolsa deben presentar certificación del contador o revisor fiscal, indicando la imposibilidad de consolidar estados financieros.
- Si algún requisito no aplica en su país, el representante legal debe declararlo bajo juramento.

Documentación requerida:

- Balance general y estado de resultados, con informe de auditoría (si aplica) y traducción simple al castellano.
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador o revisor fiscal.

Fechas de corte:
Deben corresponder al último año fiscal anterior al acto, salvo que la legislación del país de origen establezca otra fecha.

Moneda:
Si los estados financieros están en una moneda distinta al dólar estadounidense, deben convertirse a pesos colombianos según lo establecido.

Solicitudes adicionales:
El municipio puede requerir aclaraciones o soportes adicionales, sin que ello implique modificar, adicionar o complementar la propuesta original.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos: Experiencia específica del proponente y fichas técnicas.

5.3.1. EXPERIENCIA EXPECÍFICA DEL PROPONENTE

A. Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario previsto para ello Formato No 8; Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información referenciada en dicho anexo debe ser tomada del certificado de Registro Único de los Proponentes.

B. El proponente deberá acreditar experiencia ejecutada de manera satisfactoria, mediante la presentación de un (01) contrato liquidado y/o con acta de recibo final y/o factura de pago, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y actividades contemplen la compra de elementos de oficina.

Los contratos anteriormente relacionados deberán estar clasificados en el código que se describen a continuación: Tabla 1 - Codificación del sistema UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56.11.21	56. Muebles, Mobiliario y Decoración	11. Muebles comerciales e industriales	21. Asientos
y/o			
56.11.20	56. Muebles, Mobiliario y Decoración	11. Muebles comerciales e industriales	20. Muebles de apoyo de la computadora

5.3.2. PERFIL REQUERIDO: N/A.

5.3.3. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar esta experiencia con la copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el anexo adjunto experiencia del proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los documentos soporte de experiencia del proponente debe contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
2. El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia debe haber sido o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no guarde similitud la oferta no será habilitada.
3. Solo se tendrán en cuenta **certificados de experiencia,** copias de los contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final relacionados en el RUP.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad solo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con las actividades requeridas, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la entidad pueda corroborar la experiencia especifica que el oferente pretenda acreditar.

Si los documentos soporte de experiencia no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará *No habilitada* la propuesta presentada.

Cálculo del valor total de los proyectos para acreditar experiencia específica

- El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia especifica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Proponente Plural

- En el evento de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria simple del valor de los contratos aportados por cada uno de los integrantes.
- Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Este es el criterio que se tendrá en cuenta al momento de evaluar la experiencia.

Acreditación de experiencia derivada de contratos entre particulares
En los contratos ejecutados entre particulares, el proponente deberá acreditar la experiencia así:

- Deberá aportar la respectiva certificación de experiencia.
- Deberá aportar, además la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Solo se tendrá en cuenta **certificados de experiencia** y/o copias de los contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final relacionados en el RUP.

Experiencia derivada de subcontratación en el marco de contratos estatales
Cuando el contrato aportado como soporte de experiencia haya sido ejecutado con una entidad privada que, a su vez, lo desarrolló en el marco de un contrato suscrito con una entidad pública, el proponente deberá anexar copia del contrato principal y del acta de liquidación correspondiente, celebrados entre dicha entidad privada y la respectiva entidad pública, y acreditar que dicha subcontratación contó con la previa aprobación de la entidad contratante.

CAPITULO VI: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA

En atención al artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. Para el cumplimiento de la ficha técnica, el proponente diligenciará el *FORMATO 8 – CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*, de cada uno de los elementos, en el cual incluirá todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los pliegos de condiciones y los demás documentos que se integran en éste.

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de las condiciones y características definidas en la ficha técnica. El proponente que no cumpla con estas condiciones no será habilitado para participar en la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

CAPITULO VII: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

La subasta inversa es un proceso dinámico en el cual los oferentes ajustan sus propuestas dentro de un tiempo determinado, con el objetivo de lograr la mejor relación costo-beneficio para la entidad, conforme a los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el [inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007], se tendrá como único criterio de ponderación el **MENOR PRECIO OFRECIDO**, una vez cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros.

7.1. PROPUESTA ECONOMICA

En cuanto a la propuesta económica, se deberá atener estrictamente a lo dispuesto en el *CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA 3.9. PROPUESTA ECONOMICA* respecto a las reglas sustanciales aplicables al proceso, y cumplir con lo establecido en el numeral 2.5.1. en relación con los requisitos de forma.

CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

El procedimiento de Subasta Inversa Presencial se regirá por las etapas y reglas que se describen a continuación:

8.1. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.2.2, y los lineamientos establecidos por la entidad, el procedimiento para la Subasta Inversa Presencial se desarrollará de acuerdo con las siguientes etapas:

1. **Presentación a la subasta**
   Los proponentes habilitados deberán presentarse en el día y la hora programados en el cronograma para la Subasta, en la Oficina Jurídica, ubicada en la Carrera 4 No. 3-13, 2do Piso, para dar inicio a la Subasta Inversa Presencial. Solo podrá asistir el Representante Legal o apoderado, acompañado de una sola persona.

2. **Verificación y registro de asistencia**
   Antes de dar inicio al certamen, se pondrá a disposición de los participantes el formato de asistencia, previa verificación de la identificación de los asistentes y su capacidad de contratación. Para ello, se verificará:
   - Que el poder esté debidamente otorgado, o que el participante sea el representante legal según el certificado de existencia y representación.

Una vez suscrito el formato de asistencia por los proponentes, se dará inicio a la subasta.

3. **Margen mínimo de mejora de ofertas** El decremento mínimo para la mejora de ofertas será el siguiente:

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA
PORCENTAJE (%)
0,1% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

En consecuencia, solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según corresponda. Los lances deberán ser cifras legibles, consignando la suma tanto en números como en letras. Si no se cumple con esta disposición, el proponente quedará excluido de continuar participando en la subasta. Las cifras ofertadas deben incluir el IVA para los productos y/o servicios que sean objeto del mismo.

4. **Desarrollo de la Audiencia de Subasta**

4.1. En primer lugar, se verificará que la propuesta cumpla con lo descrito en los pliegos. Se tomará el valor global de la propuesta como precio de referencia. Este valor debe incluir el IVA para todos los ítems que sean objeto de este impuesto.
4.2. En segundo lugar, se distribuirán sobres/formularios a cada proponente para la presentación de sus lances. En dichos formularios, el proponente consignará el precio ofertado o la expresión de que no se realizará ningún lance de mejora. De ese modo, los proponentes realizarán sus lances utilizando los sobres y formularios suministrados.
4.3. La subasta comenzará con el precio más bajo indicado por los oferentes. A partir de ese momento, únicamente serán válidos los lances efectuados que mejoren en al menos el margen mínimo establecido.
4.4. Al terminar cada ronda de lances, un funcionario de la Oficina Asesora de Jurídica recogerá los sobres cerrados de los participantes, abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes cuál fue la menor de ellas.
4.5. A continuación, el funcionario designado registrará los lances válidos, los ordenará de forma descendente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Asimismo, se otorgará a los proponentes un término de tres (3) minutos para hacer un lance válido que mejore la oferta más baja inicial.
4.6. En adelante, la entidad repetirá este procedimiento en tantas rondas como sea necesario hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Aclaraciones

- Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Los proponentes que no presenten un lance válido no podrán seguir participando durante la subasta.
- Si al finalizar la subasta inversa existe un empate, la entidad aplicará los criterios establecidos en el **artículo 35 de la Ley 2069 de 2020**, conforme a los medios de acreditación del **artículo 2.2.1.2.4.2.17** del presente Decreto.

8.2. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA SUBASTA

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, para la cual la entidad realizará el trámite de suspensión diligenciando la fecha y hora de reinicio programada para la subasta y la nueva fecha y hora fin, agregando la justificación de la suspensión, para lo cual notificará a los proponentes participantes. La subasta se reanuda en la fecha de reinicio establecida por la Entidad Estatal.

8.3. Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como los medios de acreditación previstos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17.
El proponente que pretenda acreditar que cumple con alguno de los criterios, deberá diligenciar el ***FORMATO 11 – FACTORES DE DESEMPATE.***

NOTA: los documentos aportados para la acreditación de los criterios de desempate deben ser incorporados dentro del sobre que contiene los requisitos habilitantes de la propuesta y no podrán ser acreditados con posterioridad al cierre del proceso.

8.4. Adjudicación Único Oferente

Conforme establece el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Si dentro del proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

CAPITULO IX: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Tal como puede verificarse en el MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN, expedido por Colombia Compra Eficiente, se precisa:

Estados		*Entidad Estatal Incluida*	*Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial*	*Excepción aplicable al proceso de contratación*	*Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial*
ALIANZA PACIFICO	*CHILE*	*SI*	*NO*		
	MEXICO	*NO*			
	PERU	*SI*	*NO*		
CANADA		*NO*			
CHILE		*SI*	*NO*		
COREA		*MP*			
COSTA RICA		*SI*	*NO*		
ESTADOS UNIDOS		*NO*			
ESTADOS AELC		*SI*	*NO*		
MEXICO		*NO*			
TRIANGULO NORTE	*EL SALVADOR*	*NO*			

	GUATEMALA	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
	HONDURAS	*NO*			
UNION EUROPEA		*SI*	*NO*		
COMUNIDAD ANDINA		*NO*			

De esta forma, al verificar las características del proceso a ejecutar, el monto de contratación y la naturaleza de la entidad contratante, se encuentra que el presente proceso, no está cubierto por ningún acuerdo comercial.

CAPÍTULO X: RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se pueden revisar en el numeral *8. ANALISIS, TIPIFICACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto No.1082 de 2015)*

CAPITULO XI: GARANTIAS

Se constituirá con sus propios recursos y a favor del **Municipio de Arauquita NIT. No. 892.099.494-7**, una garantía de seriedad de la oferta para su presentación y para la ejecución del contra una garantía que amparare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Arauquita ha estimado:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Artículo 2.2.1.2.3.1.10. Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Equivalente al Ciento por Ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más. en todo caso se deberá garantizar su vigencia hasta la liquidación del contrato.
Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del convenio y doce (12) meses más. en todo caso se deberá garantizar su vigencia hasta la liquidación del contrato.
Artículo 2.2.1.2.3.1.16. Suficiencia de la garantía de calidad de bienes.	Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y un (01) año más.

CAPITULO XII: SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor. Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar no resulta necesario contratar interventoría. La supervisión será ejercida por **LA SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.**

CAPÍTULO XIII: CONDICIONES CONTRACTUALES

13.1. SUSCRIPCIÓN
Una vez notificada la adjudicación del contrato, el representante legal del proponente favorecido, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo del oficio de la Oficina Asesora de Jurídica donde se le insta para el cumplimiento de tal requisito.

13.2. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO
Si el adjudicatario no suscribe y legaliza el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del Municipio de Arauquita, en calidad de multa el valor del depósito o de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

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

13.3. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN
El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado, o su apoderado. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente. En el caso de presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato debe ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad, el representante legal necesita esa autorización.

13.4. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
El proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos para la preparación de la propuesta. Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar: EL CONTRATISTA se obliga a pagar el porcentaje del impuesto de industria y comercio correspondiente según el objeto de la presente contratación, porcentajes que se encuentran estipulados en el Acuerdo Municipal 035 del 2009 (Estatuto Tributario Municipal).

PARAGRAFO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.
PARAGRAFO: El cobro se aplicará también a las adiciones y otrosí de los contratos
El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista.

CONCEPTO / TIPO DE CONTRATO	ESTAMPILLA PROANCIANO	ESTAMPILLA PROCULTURA	ESTAMPILLA A LA JUSTICIA FAMILIAR	TASA PRODEPORTE Y RECREACION	RETEICA	FONDO SEGURIDAD NACIONAL – LEY 418
SUMINISTRO - COMPRAS	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
OBRA PÚBLICA	4%	2%	2%	1%	1%	5%
INTERVENTORIA OBRA	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTORIAS	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
SERVICIOS	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
NOTA: **Las retenciones se realizarán conforme a lo establecido en el E.T según el régimen y responsabilidades tributarias del tercero. **El impuesto de delineación urbana se dará aplicabilidad conforme a la certificación expida por competencia de la "Secretaría de Planeación e Infraestructura" a la tarifa que corresponda en el Código de Rentas del Municipio.*						

Nota: El oferente deberá tener en cuenta además de los anteriores IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES relacionados en la tabla anterior, y las demás reglamentadas en el "Código de Rentas" incluidas las modificaciones aplicadas de conformidad, una vez han sido aprobadas por el Honorable Concejo Municipal.

13.5. CADUCIDAD
EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de **EL MUNICIPIO** se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de **EL MUNICIPIO**, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. f**)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. h**)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. i**)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

13.6. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO
El Municipio de Arauquita, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Arauquita, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

13.7. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO
La **suspensión de un contrato estatal** es una medida provisional que se toma cuando circunstancias técnicas, jurídicas o económicas dificultan o impiden la ejecución del contrato. Esta suspensión puede ser acordada por ambas partes, si existen razones fundadas, o puede ocurrir de manera automática debido a eventos externos inevitables, como fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible la ejecución temporal del contrato.

De conformidad con el Concepto C-827 de 2024[3], las partes deberán considerar los **requisitos mínimos:**

1. El contrato debe permitir la suspensión según su naturaleza.
2. No debe estar prohibido por la ley ni ser contrario al orden público o las buenas costumbres.
3. La suspensión debe perseguir el interés general y el cumplimiento de los fines del Estado.
4. Debe justificarse con razones de fuerza mayor, caso fortuito, o para satisfacer el interés público.

13.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO
Formarán parte integrante del contrato los documentos de la formulación y etapa precontractual, así como todos los demás documentos y actas que se encuentren contenidos en el expediente contractual, el cual puede ser ubicado en el archivo físico de la Oficina Asesora de Jurídica y digitalmente en el SECOP I, así las cosas, forman parte integral del contrato: El Estudio Previo, la Matriz de Riesgos Previsibles, el Acto administrativo de Apertura, el Pliego de Condiciones y sus Anexos, las Adendas, la propuesta económica y la técnica y todas sus partes, aceptadas por la Administración Municipal, el Informe de evaluación, la Resolución de Adjudicación y el contrato, así como los señalados en este último.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato con actas bilaterales, el Pliego de Condiciones con sus anexos, Adendas, y la propuesta presentada por el contratista.

El presente pliego de condiciones se publica de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

LUIS FERNANDO PANQUEVA TORRES
ALCALDE MUNICIPAL

ASPECTOS JURÍDICOS: YINNERYS KATHERINE GONZÁLEZ FUENTES - *JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA* **FIRMA:**

ASPECTOS TÉCNICOS: DACCI DAMARIS SERPA SEPÚLVEDA – *SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA* **FIRMA:**

[3] AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. (2024). Concepto C-827 de 2024. https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-827-de-2024/