PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MUNICIPIO DE CANTAGALLO – BOLÍVAR

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
No. S.I.P. – 010 – 2026

OBJETO: FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LOS PEQUEÑOS COMERCIANTES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LABORALES Y PRODUCTIVAS DE PEQUEÑOS COMERCIANTES DEL SECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL MUNICIPIO DE CANTAGALLO, BOLÍVAR - VIGENCIA 2026.

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso en forma preventiva, permanente y posterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, artículo 1° de la Ley 850 de 2003 y numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

NOVIEMBRE DE 2026

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

CAPITULO I

1 ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

1.1 RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable a la presente selección abreviada mediante subasta inversa presencial, será el contenido en este pliego de condiciones, en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y complementarios, en especial el Decreto 1082 de 2015; las leyes civiles y comerciales y las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

1.2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El Municipio de Cantagallo está interesado en contratar la FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LOS PEQUEÑOS COMERCIANTES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LABORALES Y PRODUCTIVAS DE PEQUEÑOS COMERCIANTES DEL SECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL MUNICIPIO DE CANTAGALLO, BOLÍVAR - VIGENCIA 2026**.** de acuerdo a lo detallado en los anexos del presente pliego.

1.3 ALCANCE DEL OBJETO.

Actividad 1

1. Suministrar los insumos, herramientas, equipos, mobiliario y demás elementos establecidos en las especificaciones técnicas del contrato, de acuerdo con las cantidades, características y requerimientos definidos para cada una de las veinte (20) líneas de actividad económica beneficiarias del proyecto.
2. Adquirir y entregar bienes nuevos, originales cuando corresponda y de procedencia legal, que cumplan las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, funcionalidad y seguridad exigidas contractualmente, absteniéndose de suministrar elementos usados, remanufacturados o que presenten características diferentes a las requeridas.
3. Garantizar que los bienes suministrados correspondan a los requerimientos definidos para cada línea de actividad económica, conforme a la relación de elementos, cantidades y características establecidas por la entidad contratante, sin realizar sustituciones o modificaciones no autorizadas.
4. Coordinar con la supervisión del contrato la programación y logística de las entregas, atendiendo las instrucciones de la Secretaría de Gobierno respecto de las fechas, lugares y condiciones para la recepción de los bienes.
5. Entregar la totalidad de los bienes a la Secretaría de Gobierno del municipio de Cantagallo, Bolívar, en los lugares que esta indique, de acuerdo con la distribución y los requerimientos establecidos por la entidad contratante, garantizando que los elementos destinados a cada emprendimiento se encuentren debidamente identificados y organizados para facilitar su posterior entrega por parte de la Administración Municipal a los beneficiarios.
6. Verificar las cantidades, características y condiciones de los bienes antes de su entrega a la Secretaría de Gobierno, asegurando su correspondencia con las especificaciones técnicas y la distribución establecida, así como la ausencia de faltantes, daños o defectos que afecten su utilización.
7. Asumir los costos y responsabilidades relacionados con el alistamiento, embalaje, cargue, transporte y descargue de los bienes hasta los lugares de entrega indicados por la Secretaría de Gobierno, garantizando su conservación e integridad hasta su recepción por parte de la entidad contratante.
8. Realizar la instalación, armado, configuración o puesta en funcionamiento de los equipos y elementos que lo requieran, cuando estas actividades estén contempladas en las especificaciones técnicas o condiciones contractuales, verificando que queden aptos para el uso previsto.

9. Entregar los manuales de operación, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentos de los fabricantes o proveedores, cuando correspondan a la naturaleza de los bienes suministrados y sean exigibles conforme a las especificaciones técnicas o la normativa aplicable.
10. Garantizar la calidad y el adecuado funcionamiento de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, las condiciones ofrecidas y las garantías legales y comerciales aplicables, y realizar, a su cargo cuando corresponda, la reparación, el cambio o la reposición de los elementos que presenten defectos o incumplimientos atribuibles al contratista o al proveedor, dentro de los términos aplicables.
11. Garantizar que los insumos suministrados se encuentren en condiciones aptas para su utilización, verificando, cuando corresponda, su integridad, estado de conservación, condiciones de almacenamiento, fechas de vencimiento y demás requisitos técnicos o sanitarios aplicables.
12. Mantener identificados y organizados los bienes destinados a cada emprendimiento durante las actividades de alistamiento, almacenamiento y transporte, de manera que se facilite su verificación y posterior distribución por parte de la Secretaría de Gobierno, evitando pérdidas, confusiones o entregas incompletas a la entidad contratante.
13. Acreditar la entrega de los bienes a la Secretaría de Gobierno mediante las actas, remisiones, relaciones de entrega u otros soportes establecidos por la entidad contratante, en los cuales se identifiquen las cantidades, características y condiciones de los elementos recibidos. Estos documentos deberán ser suscritos por los responsables autorizados para la recepción de los bienes.
14. Atender las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato en relación con las cantidades, calidad, características, funcionamiento y entrega de los bienes, ejecutando oportunamente las correcciones, ajustes o reposiciones que correspondan conforme a las obligaciones contractuales.
15. Presentar a la supervisión un informe final de ejecución contractual, que contenga la relación consolidada de los bienes suministrados y entregados a la Secretaría de Gobierno, indicando como mínimo la descripción de los elementos, las cantidades, la línea de actividad económica o el emprendimiento al que se destinan, los lugares y las fechas de entrega, así como los soportes correspondientes.
16. Cumplir las especificaciones técnicas, las condiciones contractuales y las disposiciones legales aplicables a la adquisición y suministro de los bienes, así como las instrucciones impartidas por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y sean necesarias para verificar su adecuada ejecución.

Actividad 2

1. Planear, organizar y ejecutar las jornadas de transferencia de conocimiento dirigidas a comerciantes del municipio de Cantagallo, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad contratante.
2. Designar un coordinador logístico responsable de la planeación, coordinación, supervisión y control de todas las actividades requeridas para el desarrollo de las jornadas.
3. Disponer del personal de apoyo logístico suficiente para realizar las actividades de registro, recepción, orientación, control de ingreso, atención permanente y acompañamiento a los participantes durante el desarrollo de las jornadas.
4. Suministrar un salón y/o espacio físico que reúna las condiciones de capacidad, ventilación o aire acondicionado, iluminación, mobiliario y comodidad necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades.
5. Garantizar la disponibilidad e instalación de los equipos tecnológicos y audiovisuales requeridos para las capacitaciones, incluyendo video beam, computador portátil, pantalla (cuando se requiera), extensiones eléctricas y demás elementos necesarios para el normal desarrollo de las presentaciones.

6. Proporcionar el servicio de sonido con consola, micrófonos, bafles y el personal técnico requerido para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos durante toda la jornada.
7. Contratar y disponer de un profesional en Administración de Empresas o áreas afines con experiencia en fortalecimiento empresarial, encargado de desarrollar los contenidos relacionados con la formalización empresarial, registro y actualización de actividades económicas.
8. Contratar y disponer de un profesional en Contaduría Pública con experiencia en obligaciones tributarias y formalización empresarial, encargado de orientar a los participantes sobre aspectos tributarios, financieros y normativos aplicables.
9. Elaborar y desarrollar la agenda metodológica de las jornadas de transferencia de conocimiento, garantizando contenidos actualizados, pertinentes y acordes con los objetivos del proyecto.
10. Suministrar a cada participante un kit pedagógico conformado por los elementos definidos en las especificaciones técnicas, debidamente personalizados con la imagen institucional cuando sea requerido.
11. Diseñar, diagramar, imprimir y entregar a cada participante una cartilla o guía pedagógica que contenga información relacionada con la formalización empresarial, registro mercantil, obligaciones tributarias, servicios públicos y rutas institucionales de apoyo.
12. Suministrar los refrigerios, almuerzos e hidratación para la totalidad de los asistentes, garantizando condiciones de calidad, higiene, inocuidad y oportunidad en la entrega.
13. Disponer de una estación permanente de café y bebidas aromáticas durante el desarrollo de la jornada para la atención de los participantes.
14. Garantizar la disponibilidad de una camioneta tipo 4x4 para apoyar las actividades logísticas, el transporte de materiales, equipos y personal requerido para el desarrollo del evento.
15. Coordinar el montaje, adecuación y desmontaje del lugar donde se desarrollarán las jornadas, dejando los espacios en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
16. Implementar mecanismos de registro y control de asistencia de los participantes mediante listas de asistencia debidamente diligenciadas y suscritas.
17. Realizar registro fotográfico y/o audiovisual de las actividades ejecutadas como soporte de la correcta ejecución contractual.
18. Garantizar que el personal vinculado para la ejecución del contrato cuente con la idoneidad, experiencia y afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa aplicable.
19. Atender las recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
20. Presentar informes de ejecución que incluyan como mínimo: actividades desarrolladas, cronograma ejecutado, registro fotográfico, listado de asistentes, evidencia de entrega de kits y material pedagógico, soportes de alimentación y demás documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

1.4 FICHA TÉCNICA.

El proponente deberá formular su ofrecimiento teniendo en cuenta las características detalladas en documento anexo denominado “ESPECIFICACIONES TECNICAS”.

CÓDIGOS UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente convocatoria el Municipio de Cantagallo cuenta con un presupuesto de CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS COLOMBIANOS (COP 444.853.820,00), incluido los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato (tributos-impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal-, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc).

El valor del presupuesto oficial se encuentra respaldado en los certificados de disponibilidad presupuestal No. 26-00828 de Octubre 27 de 2026 y 26-00878 de Noviembre 03 de 2026 , expedido por la secretaría de hacienda municipal.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de entrega será de Quince (15) días y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.7 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará así: a) Un primer desembolso por concepto de anticipo, equivalente al 40% del valor del contrato, el cual será entregado una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato; b) El 60% restante final del valor del contrato se pagará mediante acta de recibo final.

Para el pago el contratista deberá allegar: a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos

PARÁGRAFO: El Municipio pagará el valor del contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a la radicación completa de la factura y/o cuenta de cobro en la secretaria de hacienda municipal

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones.
3. Colaborar con el Municipio en cualquier requerimiento que ella haga.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada.
5. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Comunicarle al Municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Elaborar, suscribir y presentar al Municipio las respectivas Actas parciales las cuales deben estar aprobadas por los supervisores del Contrato, según corresponda.
8. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
9. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Municipio.
10. Presentar para aprobación de los supervisores, actas parciales y final de la ejecución del contrato.
11. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
12. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
13. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.
14. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
15. Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones, para la revisión y aprobación de la interventoría y de la supervisión de la ENTIDAD como requisito de ejecución del contrato.
16. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del contrato, o mantener al frente del mismo un supervisor, el cual debe ser aceptado por el Municipio.
17. Ejecutar el contrato dando cumplimiento a las actividades, revisadas y aprobadas por los supervisores del Municipio.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
19. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
20. Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas.
21. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
22. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones de los supervisores del contrato.

23. El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias, para que los Supervisores, el Municipio y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.
24. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
25. Realizar la entrega de los almuerzos y refrigerios en los domicilios de cada beneficiario, en los horarios establecidos por el supervisor.
26. Durante la ejecución del contrato deberá acreditarse la vinculación del personal descrito los análisis de precios unitarios presentados
27. Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del Municipio y de los entes de control.
    a. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por los supervisores.
    b. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
28. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por los supervisores y contener como mínimo:
    a. Resumen de actividades y desarrollo de la ejecución del contrato.
    b. Evidencias fotográficas
29. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

1.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato resultante de la presente convocatoria, se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo se efectuará en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.10 GARANTÍAS

El contrato que se derive de la presente convocatoria pública deberá estar amparado en algunos riesgos que deben ser asumidos por el contratista y previstos por la entidad estatal, por ello se deben establecer las garantías legales contra los siguientes eventos y cuantías, a través de la (s) garantía (s) de cumplimiento, la cual podrá ser: póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores, depósito de dinero en garantía.

GARANTÍAS REQUERIDAS Y AMPAROS:

A. **CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más, termino previsto para la liquidación de aquel.
B. **CALIDAD DE LOS BIENES ENTREGADOS:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
C. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Por una cuantía igual al 10% sobre el valor del contrato y por el término del mismo y tres (3) años más.

D. MANEJO, CORRECTA INVERSIÓN y DEVOLUCION DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO; por una cuantía equivalente al 100% del monto que reciba el contratista a título de anticipo o pago anticipado, y su vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

Las garantías deberán ser constituidas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

1.11 MULTAS.

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE CANTAGALLO. Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE CANTAGALLO, dará aplicación al debido proceso. Una vez obtenida la declaratoria de incumplimiento, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

En caso de que exista incumplimiento parcial por parte del Contratista el Municipio podrá imponer Multas sucesivas hasta por el cinco (5%) por ciento del valor del contrato cada una.

Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

1.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de Cláusula Penal pecuniaria un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios.

Para la imposición de la Cláusula Penal, EL MUNICIPIO DE CANTAGALLO, dará aplicación al debido proceso y al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez obtenida la declaratoria de incumplimiento, el valor de la Cláusula Penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

La Cláusula Penal sólo podrá imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA y se impondrán mediante acto administrativo motivado susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la Cláusula Penal, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

De la Cláusula Penal y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria
1	Específico	Interno	Selección	Operacional	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el Proceso de Contratación.	Eliminación de la propuesta.	3	4	7	Mayor
2	Específico	Interno	Selección	Operacional	Se presentan ofertas artificialmente baja	Se pone en riesgo el proceso de selección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse.	3	4	7	Mayor
3	General	Interno	Contratación	Operacional	No se llega a firmar el contrato	Genera sanciones al contratista	1	5	6	Catastrofico
4	General	Interno	Contratación	Operacional	No presentación de las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o la presentacion se efectua de manera tardia	Eliminación de la propuesta. No legalización del contrato. Aplicación de multas.	1	4	5	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Social ó Politico	Conflicto armado y desorden social	Suspensión del contrato	3	2	5	Menor
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o de legislación tributaria.	Se ven afectadas las condiciones tecnicas, administrativas y/o legales	1	2	3	Menor

7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las actividades asignadas en los términos establecidos por el Municipio de Cantagallo.	Impacto negativo en el cumplimiento de las Metas establecidas en el Plan de Desarrollo para cada Secretaría y afectación de la buena gestión administrativa de la dependencia.	3	2	5	Menor
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Los procesos contractuales no se adelantan por falta de entrega de la documentación para su inicio por parte de las diferentes Secretarías	Retraso en cumplimento de las Metas establecidas en el Plan de Desarrollo para cada Secretaría	3	2	5	Menor
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incremento de precios en el mercado, lo cual puede ser ocasionado por el aumento en el valor de los bienes o servicios	Mayor valor del contratista para la ejecución contractual	3	2	5	Menor

Continuación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después de tratamiento			¿Afecta el equilibrio Económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión		
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Publicación del informe de verificación de los requisitos habilitantes y establecimiento de plazos para subsanarlos.	2	2	4	NO	Dependencia ejecutora	Publicación del informe de verificación de los requisitos habilitantes	Respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación de los requisitos habilitantes	Verificación de las condiciones del Sector	Al elaborar los estudios previos

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

2	Contratante	Tener un estudio de mercado del precio artificialmente bajo	2	2	4	SI	Dependencia ejecutora	Etapa de analisis del estudio de mercado	Consolidación del Presupuesto Oficial	Verificación precios de mercado	Al hacer la evaluación de la propuesta
3	Contratista	Hacer exigibles las garantias y seriedad de la oferta	1	5	7	NO	Dependencia Ejecutora	Adjudicación del contrato.	Firma del Contrato y/o Aprobación de Garantias.	Seguimiento a la firma del contrato	Luego de la Adjudicación del Contrato
4	Contratista	Señalamiento en el pliego de condiciones de la exigencia de dichas garantias.	1	3	4	NO	Dependencia Ejecutora	Elaboración de Estudios Previos	Publicación de Estudios Previos y Pliego de condiciones	Seguimiento a la suscripción de garantias	Revisión de los requisitos habilitantes y Aprobación de Garantias.
5	Contratante	Acogerse a las pólizas de cumplimiento	3	2	5	NO	Dependencia Ejecutora	Suscripción de las pólizas de cumplimiento	Acta de Finalización del contrato.	Verificación de las condiciones sociales y naturales en las cuales se ejecuta el contrato	En la etapa contractual
6	Contratante	Continuo estudio de la normatividad contractual. Capacitación en cuanto a los cambios que se presenten en la normatividad contractual.	1	1	2	SI	Dependencia Ejecutora	Suscripción del Contrat o.	Acta de Finalización y Liquidación del contrato.	Seguimiento a la normatividad aplicaple al contrato.	En la etapa contractual
7	Contratista	Brindar capacitación previa y acompañamiento oportuno al contratista sobre las actividades a desempeñar para que tenga una información adecuada	3	2	5	NO	El Supervisor del contrato	Una vez se suscriba el acta de inicio del respectivo contrato	Suscripción acta de finalización	Acompañamiento en las primeras sesiones y verificación de la actividad ejecutada	Cada mes
8	Contratante	Entregar documentación de manera oportuna al contratista previo el Inicio de los procesos contractuales	3	2	5	NO	Jefe de cada Dependencia	Una vez se suscriba el acta de inicio del respectivo contrato	Suscripción del Acta Final	Entrega periódica de la información por parte de cada Secretaría según la planeación realizada en el Plan de Compras	Cada mes
9	Contratista	Análisis adecuado en el estudio de mercado	2	2	4	SI	Dependencia Ejecutora	Estudios Previos y Estudio de mercado	Suscripción del Acta Final	Verificación de las condiciones economicas y de mercado en las cuales se ejecuta el contrato	En la etapa contractual

CAPITULO II

2 DISPOSICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

2.1 FUNDAMENTO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Por ser el objeto contractual adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, el proceso a adelantarse se rige por la modalidad SELECCIÓN ABREVIADA, POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007; articulo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones generales de ley 80 de 1993, y demás normas que las modifiquen o complemente.

Se ha escogido esta modalidad de selección de subasta inversa presencial dado que los bienes a adquirir son de aquellos considerados como servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que pueden ser identificarse con una ficha técnica señalando sus características generales con independencia de su marca.

El resultado de este proceso conlleva a la suscripción de un contrato de Compraventa.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para el desarrollo del presente proceso de Convocatoria Pública se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso Convocatoria	Noviembre 11 de 2026	Página Web www.contratos.gov.co
Publicación estudios previos	Noviembre 11 de 2026	Página web www.contratos.gov.co
Publicación proyecto de pliego de condiciones	Noviembre 11 de 2026	Página web www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 12 al 19 de Noviembre de 2026	*Secretaria de Planeación e infraestructura– Alcaldía Municipal de Cantagallo Carrera 1 Calle 4 – Esquina. Municipio de Cantagallo. Departamento de Bolívar o al correo: contratacioncantagallo@hotmail.com*
Publicación de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones y respuestas de las mismas	20 de Noviembre de 2026	Página web www.contratos.gov.co
Publicación del Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección y publicación del Pliego de Condiciones Definitivos	20 de Noviembre de 2026	Página web www.contratos.gov.co
Plazo máximo de entrega de propuestas	Hasta el 24 de Noviembre de 2026, a las 10:00 A.M	*Secretaria de Planeación e infraestructura– Alcaldía Municipal de Cantagallo Carrera 1 Calle 4 – Esquina. Municipio de Cantagallo. Departamento de Bolívar.*
Publicación listado de presentación de ofertas	24 de Noviembre de 2026	Página web www.contratos.gov.co
Evaluación de las ofertas	24 de Noviembre de 2026	*Secretaria de Planeación e infraestructura– Alcaldía Municipal de Cantagallo Carrera 1 Calle 4 – Esquina. Municipio de Cantagallo. Departamento de Bolívar.*
Publicación Informe de Evaluación (resultado de la verificación de los requisitos habilitantes)	24 de Noviembre de 2026	Página web www.contratos.gov.co

Traslado del informe de evaluación	25 al 27 de Noviembre de 2026	*Secretaria de Planeación e infraestructura– Alcaldía Municipal de Cantagallo Carrera 1 Calle 4 – Esquina. Municipio de Cantagallo. Departamento de Bolívar o al correo: contratacioncantagallo@hotmail.com*
Audiencia de Subasta Inversa Presencial	30 de Noviembre de 2026, a las 10:00 AM	*Despacho alcaldía municipal de Cantagallo (Bolívar)*
Adjudicación del Contrato	30 de Noviembre de 2026 ó Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la audiencia de subasta inversa presencial	*Secretaria de Planeación e infraestructura – Alcaldía Municipal de Cantagallo.*
Celebración del Contrato	Dentro de los cinco días hábiles siguientes al Acto de adjudicación.	Secretaria de Planeación e infraestructura– Alcaldía Municipal de Cantagallo *Carrera 1 Calle 4 – Esquina*. Municipio de Cantagallo. Departamento de Bolívar.
Expedición del Registro Presupuestal	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Celebración del Contrato.	Secretaria de Hacienda Municipal - Alcaldía Municipal de Cantagallo.
Plazo Para Expedición de Garantías Requeridas	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Celebración del Contrato.	Contratista - Secretaria de Planeación e infraestructura– Alcaldía Municipal de Cantagallo *Carrera 1 Calle 4 – Esquina*. Municipio de Cantagallo. Departamento de Bolívar.
Publicación Del Contrato en el SECOP.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del contrato.	Página Web www.contratos.gov.co

2.3 ADENDAS

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la convocatoria que el Municipio de Cantagallo considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar el Pliego de Condiciones, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta y para la celebración del Contrato resultante del proceso.

En todo caso, no podrán expedirse adendas dentro del día hábil anterior al cierre del proceso, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso

Las adendas se publicarán en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.4 CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

2.4.1 Consulta.

El pliego de condiciones de la presente Convocatoria Pública podrá ser consultado a partir de la fecha señalada en el cronograma del proceso, en la dirección electrónica www.contratos.gov.co.

2.4.2 Retiro de pliego de condiciones.

El pliego de condiciones de la presente convocatoria no tiene costo alguno y podrán ser descargados de la dirección electrónica www.contratos.gov.co o ser retirados personalmente en la Secretaria de Planeación e Infraestructura del Municipio de Cantagallo.

2.5 CORRESPONDENCIA.

Durante el presente proceso toda la correspondencia de los oferentes deberá ser entregada personalmente o por correo certificado y deben dirigirse a la Secretaria de Planeación e Infraestructura del Municipio de Cantagallo., o a la siguiente dirección de correo electrónico contratacioncantagallo@hotmail.com a nombre del representante legal del Municipio de Cantagallo.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Alcaldía o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

2.6 IDIOMA DEL PROCESO.

El idioma de la Convocatoria será el CASTELLANO, por lo tanto, la PROPUESTA, LOS DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES, ASÍ COMO LAS PREGUNTAS Y OBSERVACIONES RELACIONADAS con este proceso, deben ser escritos en este idioma.

Todos los documentos y certificaciones que se presenten en idioma diferente al castellano, deben ser escritos en su idioma original y traducidos al castellano por un traductor oficial.

2.7 PROPUESTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas y en tal caso, prevalecerán las disposiciones respectivas del pliego.

2.8 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deberán ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a él los Anexos que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

1- Si existieren cláusulas o estipulaciones contradictorias, se preferirá la cláusula o estipulación posterior.

2- En caso de contradicción entre el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas y la propuesta presentada, se preferirá el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas.

3- Si existiere contradicción entre el contrato suscrito, la propuesta presentada por él y el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas, se preferirá en primer turno, el Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas, luego la propuesta

presentada, por último, se interpretará el contrato.

4- El orden de los capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

5- Los títulos de los capítulos y cláusulas utilizadas en este Pliego de Condiciones sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

6- Los plazos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. Para todos los efectos los días sábados, domingos y feriados, no se considerarán días hábiles o los días hábiles que por menester del Municipio de Cantagallo, los entienda como cívicos o vacantes por alguna actividad institucional.

7- Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día Inhábil para la Alcaldía Municipal de Cantagallo, o cuando ésta no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

2.9 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO.

El Municipio de Cantagallo podrá declarar desierta la Convocatoria Pública cuando se presente una de las siguientes causales:

1. En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.

2. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte del Municipio de Cantagallo o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en estos pliegos.

3. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

En estos casos, el Municipio de Cantagallo enviará comunicación escrita a los oferentes.

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones y limitantes fijadas por la Constitución y la Ley.

b) Cuando la propuesta económica corregida, supere el presupuesto oficial del presente proceso de Selección.

c) No cumplir con los requisitos mínimos de la capacidad jurídica o condiciones de experiencia o capacidad técnica o capacidad financiera o de organización.

d) Si el proponente no presenta los documentos habilitantes en aplicación de las reglas de subsanabilidad (ley 1150 de 2007).

e) Cuando el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, y no

presenta copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

f) Cuando el objeto social del proponente, no esté acorde con el objeto del presente proceso y futuro contrato a celebrar.

g) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Convocatoria, es decir, se presente en forma parcial.

h) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

i) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Convocatoria Pública.

j) La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última, cuando la entidad la solicite la garantía y no sea entregada.

k) No entregar la propuesta económica en sobre sellado y separado.

l) Cuando un proponente presente más de una oferta bajo diferentes modalidades, tales como persona jurídica, persona natural, consorcio y/o Unión Temporal.

m) No adjuntar los análisis de precios unitarios que soporten la oferta económica.

n) Modificar el anexo No. 1, respecto a ítem, descripción, cantidad, unidad de medida.

2.11 FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente Proceso de Contratación, de conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2021, se aplicarán las siguientes reglas de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los cl'iterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la mismas.

2.12 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos - contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 Constitución Política de Colombia, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, artículo 1° de la Ley 850 de 2003 y numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar la página www.contratos.gov.co.

2.13 PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; por correspondencia o personalmente, en el Despacho de la Alcaldía Municipal a través del número telefónico 3153375728.

2.14 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTA.

La propuesta deberá estar firmada por el oferente o el representante legal según sea el caso. En el evento que los estatutos de las personas jurídicas así lo exijan, se requerirá de la autorización del órgano social competente.

Las propuestas deberán ser presentadas así:

- Un Sobre No. 1 con los documentos que soportan los requisitos habilitantes, en original, en sobre cerrado que contengan en el exterior el nombre del proponente, su dirección y el objeto de la convocatoria, debidamente foliada y/o paginada.

- Y un Sobre No. 2 (original) con la propuesta económica y análisis de precios de conformidad con el Anexo 1. Para facilitar la calificación de la oferta económica se debe adjuntar, en medio magnético (CD), debidamente diligenciado el anexo 1.

Las propuestas deberán entregarse debidamente foliadas y/o paginadas, incluyendo la totalidad de las hojas que la componen, y debidamente encuadernadas o argolladas.

Al elaborar la propuesta el proponente debe seguir el mismo orden en que se solicitan los documentos en el Capítulo III DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la convocatoria.

No se aceptarán propuestas parciales.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la Convocatoria.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax, ni correo electrónico, ni otro medio diferente al expresado en este numeral.

Las enmendaduras y otros cambios que se hagan en las ofertas deberán confirmarse en la misma, con la firma del oferente. En caso que las enmendaduras o cambios no sean confirmados y pueda generarse confusión, la oferta correspondiente será rechazada.

2.15 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo No. 01 debidamente firmada por el oferente o el representante legal según sea el caso, en SOBRE SELLADO Y SEPARADO. Los valores unitarios propuestos deberán incluir los costos indirectos que se ocasionen con la suscripción del contrato.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentado en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, aproximando al peso más cercano, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Cantagallo.

Para facilitar la calificación de la oferta económica se debe adjuntar la propuesta económica en archivo con formato de hoja de cálculo compatible con MS Excel en medio digital (CD).

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

En caso de presentarse inconsistencia en las operaciones aritméticas de la propuesta económica, podrá la administración realizar las correcciones respectivas en los resultados para determinar el valor real oferta.

2.16 ENTREGA DE PROPUESTAS.

Los interesados en presentar Propuesta deben entregarla, como máximo plazo, el día y hora señalados para el cierre de la Convocatoria Pública, en la Carrera 1, calle 1 – esquina, en la *Secretaria de Planeación y Infraestructura* del Municipio de Cantagallo.

La hora referida se verificará con base en la hora legal para Colombia de la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio utilizando un computador que se habilitará para el efecto en dicho recinto, o en su defecto, en el reloj que la entidad colocará en lugar visible al público.

No se aceptarán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente Pliego.

Vencido el término de presentación de las Propuestas se procederá a elaborar el acta de cierre de la Convocatoria.

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica mínima, así como la evaluación técnica y económica, el proponente deberá diligenciar y presentar con la propuesta todos los documentos y formularios que hacen parte de la presente Convocatoria.

2.17 INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DEL MISMO: Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.contratos.gov.co (SECOP), la Entidad dará otorgará un plazo único de tres (03) días hábies para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las observaciones podrán presentarse al correo electrónico contratacioncantagallo@hotmail.com o radicarlas personalmente en la Secretaria de Planeación e Infraestructura del Municipio de Cantagallo.

Durante el periodo del traslado del informe de evaluación los oferentes podrán acceder a las propuestas presentadas en el proceso de selección y formular observaciones respetuosas al informe de evaluación elaborado por el comité evaluador y asesor designado por la entidad.

Los oferentes podrán expedir copias de las ofertas a su costa procedimiento que se efectuará en compañía de un funcionario o contratista del Municipio; así mismo no podrá alterar, rayar, afectar o alterar el contenido de las ofertas que revise dentro de las instalaciones de la secretaría de planeación e Infraestructura so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar.

Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

2.18. DILIGENCIA DE APERTURA DE URNA

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Cantagallo, efectuará el cierre del proceso de licitación pública y apertura de las ofertas presentadas, esta diligencia se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

a. Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) recibidas de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas en la Secretaria de planeación e infraestructura del Municipio de Cantagallo.

b. Finalizado el plazo de presentación de ofertas se elaborará, se dará apertura a las ofertas allegadas, se elaboró un acta de cierre en la cual constará la fecha y hora de recibo de las ofertas, y se indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.

c. La diligencia de la entrega de propuesta es meramente de trámite, en consecuencia no habrá lugar a la verificación, revisión de ofertas. La solicitud de expedición de copias de las ofertas presentadas, pueden ser realizadas por los interesados por escrito al momento de finalizar la diligencia de cierre, en ejercicio del derecho de petición frente a la entidad contratante, de conformidad con el artículo 14 del CPACA. Lo anterior de conformidad al lo estipulado en el concepto CCE-DES-FM-17 de Colombia Compra Eficiente. El término legal para estudio y revisión de propuestas es la etapa de traslado al informe de evaluación.

El listado será publicado en la página web www.contratos.gov.co (SECOP), el mismo día previsto para la presentación de ofertas.

2.19 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS MIPYMES

Reglas Decreto 1860 de 2021:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o Unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado.

El representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

No deben estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformada de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe estar relacionado con el de la presente convocatoria.

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Deberá aportarse debidamente firmada por representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) o persona autorizada del proponente, según Anexo No. 02, que se acompaña al presente pliego de condiciones. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto se considera un incumplimiento sustancial.

En caso que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar suscrita por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal y en todo caso a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

3.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

3.1.2.1 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada.

Estas personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. No obstante, si se hace dispendiosa la entrega del documentos en original, la entidad acepta la fotocopia del mismo, en concordancia con lo establecido en el numeral 15 del art. 25 de ley 80 de 1993.
b) La duración de la sociedad no será inferior al plazo de contrato y un (1) año más, de acuerdo a lo exigido por el art. 6 de la ley 80 de 1993.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en que conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autorice para la presentación de la propuestas y la suscripción de contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionados con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido.

3.1.2.2. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública.

Dichas personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que ésta se derive de la Constitución Nacional o la ley. Para tal efecto deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley Colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.
b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución de contrato.
c) Acreditar suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.1.2.3. Personas Naturales, Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

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

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia

- (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- La fecha de constitución de la persona jurídica individual o de integrante de la Estructura Plural debe superior a un (1) año a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

b. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de

Selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.

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

- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación

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

- Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

3.1.2.4 Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo al presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que sirvan como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 de la C.P.C y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal

3.1.2.5 Propuestas conjuntas

Las propuestas presentadas en calidad de consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura, deberán cumplir los siguientes requisitos y presentar los documentos cada uno de los integrantes exigidos para persona natural o persona jurídica, sea nacional o extranjero (ver Anexo No. 04 y Anexo No. 05):

a) Acreditar la existencia del consorcio o unión temporal o sociedad promesa futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato. Para el caso de la sociedad promesa futura, antes de celebrar el contrato, debe estar constituido.

c) Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, actividad, por cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal o sociedad de promesa futura.

d) Acreditar la propiedad del establecimiento, por cualquiera de los integrantes, del consorcio y/o unión temporal o sociedad de promesa futura.

e) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o de la sociedad de promesa futura, tienen un mínimo de duración o vigencia de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

f) La designación de un Representante Convencional que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio y/o unión temporal o sociedad de promesa futura.

g) Los requisitos relacionados con la existencia, representación convencional, y duración de los consorcios y Uniones Temporales o sociedad de promesa futura, deberán acreditarse mediante la presentación del documento de constitución en la que se consignen los acuerdos y la información requerida.

h) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal o sociedad de promesa futura, respecto de las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeros que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente Convocatoria.

i) Por lo anterior, en el caso de Consorcios y Uniones Temporales o sociedad de promesa futura, que se encuentren conformados por personas naturales o jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social y/o actividad, que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones.

j) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y especifica la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

k) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.

l) Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT y el RUT del consorcio o unión temporal, o constituir la respectiva sociedad, para

el caso de propuesta con sociedad de promesa futura

3.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O AVAL BANCARIO

El proponente deberá constituir a su costa una Garantía de Seriedad de la oferta a favor del Municipio de Cantagallo, identificado con Nit. 800.253.526-1 y presentarla junto con su comprobante de pago en la propuesta, equivalente al diez (10%) del presupuesto oficial de la convocatoria, con una vigencia no inferior a tres (3) meses, contado a partir del cierre de la convocatoria.

En caso de propuestas conjuntas, deberá relacionarse en el cuerpo de la póliza el nombre de las personas que los integren, quienes asumirán su responsabilidad solidaria en los términos de ley.

En el evento de tratarse de una póliza de seguro, la garantía de la propuesta debe ser expedida en formato entre entidades oficiales. En caso de prórroga del cierre de la Invitación, la vigencia de ésta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por el Municipio de Cantagallo.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y en particular de las siguientes:

-La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

-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.

-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.

-El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

-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

3.1.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán manifestar que no han sido

declarados Responsables Fiscales por actividades ejercidas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

3.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Las personas naturales, las personas jurídicas y los representantes legales de personas jurídicas y/o el delegado para presentar la propuesta en nombre de la persona natural jurídica, deberán anexar el original del CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o sociedad de promesa futura, debe allegar este documento.

No obstante, lo anterior, la omisión de entrega de este documento no constituye causal de rechazo.

3.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

De acuerdo con el DECRETO- LEY 0019 de 2012, decreto anti trámites, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente.

3.1.7 CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente o su representante legal, según el caso, allegarán fotocopia legible del documento de identidad (cédula de ciudadanía). En el caso de propuestas conjuntas, se presentará copia de este documento de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio o sociedad de promesa futura, según corresponda.

3.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

a. El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida 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 la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

b. El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento deberá certificar que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de último mes, con un certificado contado a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

3.1.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (R.U.T.); las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios

gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 347 del mismo estatuto.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo al presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial como extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la valides y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que sirvan como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 de la C.P.C y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

3.1.10 MULTAS – CÓDIGO NACIONAL DE POLICIA

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.1.11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida

bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA (Habilitado / No habilitado)

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

3.2.1 ÍNDICES FINANCIEROS

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

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,15
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,49
Razón De Cobertura De Intereses	Mayor o igual a 2,55

Nota1: Se verificará que la información contenida en el R.U.P. de cada proponente vigente y en firme en la fecha establecida como plazo máximo de presentación de ofertas.

Nota 2: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes sin afectar por el porcentaje de participación, lo cual se realizara de la siguiente manera:

$$AT = \sum_{j=1}^{m} AT_j$$

$$PT = \sum_{j=1}^{m} PT_j$$

$$AC = \sum_{j=1}^{m} AC_j$$

$$PC = \sum_{j=1}^{m} PC_j$$

Donde: AT es el Activo Total del Consorcio de la Unión temporal
PT es el Pasivo Total del Consorcio de la Unión temporal
AC es el Activo Corriente del Consorcio de la Unión temporal
PC es el Pasivo Corriente del Consorcio de la Unión temporal
j es el integrante del proponente plural
m es el número total de integrantes del proponente plural

Después de obtener las partidas del Consorcio o Unión temporal, se procede a calcular los indicadores financieros, para la verificación del cumplimiento.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas (Activo Total, Pasivo Total, Activo Corriente, Pasivo Corriente) de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación en el presente proceso.

En caso que el RUP reporte la "Indeterminado y/o Indefinido" este valor será aceptado este requisito como válido.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,16
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,06

Nota1: Se verificará que la información contenida en el R.U.P. de cada proponente vigente y en firme en la fecha establecida como plazo máximo de presentación de ofertas.

Nota 2: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes sin afectar por el porcentaje de participación, lo cual se realizara de la siguiente manera:

$$AT = \sum_{j=1}^{m} AT_j$$

$$PT = \sum_{j=1}^{m} PT_j$$

$$AC = \sum_{j=1}^{m} AC_j$$

$$PC = \sum_{j=1}^{m} PC_j$$

Donde: AT es el Activo Total del Consorcio de la Unión temporal
PT es el Pasivo Total del Consorcio de la Unión temporal
AC es el Activo Corriente del Consorcio de la Unión temporal
PC es el Pasivo Corriente del Consorcio de la Unión temporal
j es el integrante del proponente plural
m es el número total de integrantes del proponente plural

Después de obtener las partidas del Consorcio o Unión temporal, se procede a calcular los indicadores financieros, para la verificación del cumplimiento.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas (Activo Total, Pasivo Total, Activo Corriente, Pasivo Corriente) de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación en el presente proceso.

En caso que el RUP reporte la "Indeterminado y/o Indefinido" este valor será aceptado este requisito como válido.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE, para el respectivo proceso que se está evaluando.

3.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

3.3.1. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

La Alcaldía de Cantagallo evaluará la capacidad técnica (Ver Anexo) del proponente que asegure a la entidad, la correcta ejecución del objeto a contratar, la cual será verificada en el RUP, debiendo acreditar la siguiente experiencia:

- Acreditación de un (1) contrato celebrado con entidad pública o privada, en cuyo alcance se haya ejecutado adquisición de electrodomésticos y/o mobiliario; cuyo valor sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV. Debe evidenciarse, la inscripción en la totalidad de los siguientes códigos UNSPC en el registro único de proponentes:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
47131800	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
47132100	KITS DE LIMPIEZA
52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
48102000	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
48101800	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA

El valor en SMMLV de los contratos será aquel que se encuentre reportado en el RUP.

La entidad verificará el cumplimiento del requisito de experiencia con el RUP, así mismo, la entidad requiere que el proponente adjunte certificaciones, y/o copia del contrato y acta de liquidación, con el fin de establecer el objeto del contrato.

En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal), será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación del miembro que la pretende hacer valer, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal.

En caso de presentarse bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), la experiencia general deberá ser acreditada por al menos uno de los integrantes.

NOTA 1: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos:

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente

a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co
Menú de contenido, Series estadísticas, Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 3: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 4: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del pliego de condiciones.

NOTA 5: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar experiencia de la misma forma y bajo los mismos parámetros, exigencias y condiciones dispuestas para los proponentes nacionales, con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Cada contrato aportado deberá cumplir con la clasificación en la forma descrita en el precedente.

3.3.2 CUMPLIMIENTO.

Los oferentes (persona natural, persona jurídica – nacionales o extrajeras - consorcios y/o uniones temporales, sociedad de promesa futura) deben cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes enunciados anteriormente, so pena de que la propuesta sea rechazada.

3.4 DOCUMENTOS ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será evaluado a aquellos oferentes que cumplieron con los requisitos habilitantes.

Para el único criterio de evaluación –PRECIO-, se tendrá en cuenta la información reportada por el oferente en el Anexo 1 "**Oferta Económica** ". Con la propuesta debe aportarse el Anexo 1 "**Oferta Económica" debidamente diligenciado** y presentarlo en el **Sobre Nº 02,** tal como se indicó anteriormente, el cual sólo será abierto al momento de inicio de la puja, en el certamen de la Subasta Inversa Presencial**.** Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de Cantagallo. Para el efecto se debe tener en cuenta:

El proponente debe discriminar con exactitud en su oferta el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.

En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el Anexo 1 **"Oferta Económica"**. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta. Para el análisis del precio se confrontará del Anexo 1, y los totales por medio de operaciones aritméticas.

En caso de diferencia de precios en diferentes apartes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Anexo 1 "Resumen Económico -Propuesta inicial de precio-". Los demás conceptos no previstos en el Anexo 1, no serán asumidos por el Municipio de Cantagallo.

En el sobre No. 2 deberá adjuntarse análisis de precios unitarios que soporten su oferta económica, so pena de rechazo de la propuesta.

3.4.1 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

Podrán participar en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa presencial los representantes legales de los proponentes habilitados, o la persona autorizada para tal efecto mediante poder del representante legal debidamente autenticado en el que se exprese las facultades otorgadas y el objeto de la convocatoria (ver anexo No.7).

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

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.

b. La entidad otorgará a los proponentes un término de cinco (5) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.

c. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.

d. Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

e. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Solo serán válidos los lances que, mejoren en uno por ciento (1%) el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.

f. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentando lances, y se tomará como oferta definitiva al último válido.

g. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

h. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse un único proponente habilitado, la entidad podrá adjudicar el contrato a éste único oferente, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

3.4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas la entidad dará aplicación a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4..2.17 (Factores de desempate y acreditación) del Articulo 3 decreto 1860 de 2021.

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

ANEXO 01
OFERTA ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores: _____

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL **No.** ____

OBJETO: ……..

PROPONENTE:……

FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA LOS PEQUEÑOS COMERCIANTES DEL MUNICIPIO DE CANTAGALLO, BOLÍVAR 2026

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VR /UNITARIO	VR/ TOTAL
1	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE SASTRERIA Y MODISTERÍA				
1,1	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE SASTRERIA Y MODISTERÍA TIPO 1	EMPRENDIMIENTOS	4		
1,2	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE MODISTERÍA Y TEJIDO CROCHET TIPO 2	EMPRENDIMIENTOS	1		
2	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y VENTA DE PERFUMERÍA	EMPRENDIMIENTOS	1		
3	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE SALON DE BELLEZA				
3,1	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE SALON DE BELLEZA TIPO 1 (PELUQUERIA)	EMPRENDIMIENTOS	4		
3,2	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE SALON DE BELLEZA TIPO 2 (MANICURE Y PEDICURE)	EMPRENDIMIENTOS	4		
3,3	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTO DE SALON DE BELLEZA TIPO 3 (BARBERIA)	EMPRENDIMIENTOS	3		
4	FORTALECIMIENTO A VENTA DE CARNE		1		
5	FORTALECIMIENTO A VENTA DE BEBIDAS REFRESCANTES				

5,1	FORTALECIMIENTO A VENTA DE BEBIDAS REFRESCANTES TIPO 1	EMPRENDIMIENTOS	1		
5,2	FORTALECIMIENTO A VENTA DE BEBIDAS REFRESCANTES TIPO 2	EMPRENDIMIENTOS	1		
5,3	FORTALECIMIENTO A VENTA DE BEBIDAS REFRESCANTES TIPO 3	EMPRENDIMIENTOS	1		
5,4	FORTALECIMIENTO A VENTA DE BEBIDAS REFRESCANTES TIPO 4	EMPRENDIMIENTOS	1		
6	FORTALECIMIENTO A ELABORACIÓN Y VENTA DE PULPAS DE FRUTAS	EMPRENDIMIENTOS	1		
7	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS VENTA DE QUESO	EMPRENDIMIENTOS	1		
8	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE CHOLADOS	EMPRENDIMIENTOS	1		
9	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE TIENDAS DE BARRIO	EMPRENDIMIENTOS	7		
10	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS VENTA DE HELADOS CASEROS, HIELO, BEBIDAS, VIKINGOS, POSTRES Y CHOLADOS				
10,1	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS VENTA DE HELADOS CASEROS TIPO 1	EMPRENDIMIENTOS	1		
10,2	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS VENTA DE HIELO Y VIKINGOS TIPO 2	EMPRENDIMIENTOS	2		
10,3	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS VENTA DE HIELO Y POSTRES TIPO 3	EMPRENDIMIENTOS	1		
10,4	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS VENTA DE POSTRES TIPO 4	EMPRENDIMIENTOS	1		
11	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS MISCELANEA				
11,1	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS MISCELANEA TIPO 1	EMPRENDIMIENTOS	1		
11,2	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS MISCELANEA TIPO 2	EMPRENDIMIENTOS	1		
11,3	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS MISCELANEA TIPO 3	EMPRENDIMIENTOS	1		

12	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS PAPELERIA				
12,1	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS PAPELERIA TIPO 1	EMPRENDIMIENTOS	1		
12,2	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS PAPELERIA TIPO 2	EMPRENDIMIENTOS	5		
12,3	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS PAPELERIA TIPO 3	EMPRENDIMIENTOS	1		
12,4	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS PAPELERIA TIPO 4	EMPRENDIMIENTOS	1		
13	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE VENTA DE PESCADO	EMPRENDIMIENTOS	1		
14	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE PIZZERÍA	EMPRENDIMIENTOS	1		
15	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE VENTA DE LENCERÍA PARA EL HOGAR	EMPRENDIMIENTOS	1		
16	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE TALLER DE ARREGLOS DE ELECTRODOMESTICOS	EMPRENDIMIENTOS	1		
17	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS DE COMIDAS TRADICCIONALES (KEKIS, ALMOHABANAS, ENYUCADOS, COCADAS)	EMPRENDIMIENTOS	1		
18	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE DECORACIONES	EMPRENDIMIENTOS	1		
19	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y VENTA DE WAFLES	EMPRENDIMIENTOS	1		
20	FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS DE VENTA DE POLLO SEMICRIOLLO EMPACADO	EMPRENDIMIENTOS	2		
				VALOR ACTIVIDAD 1	

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES LABORALES Y PRODUCTIVAS DE PEQUEÑOS COMERCIANTES DEL SECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL MUNICIPIO DE CANTAGALLO, BOLÍVAR - VIGENCIA 2026

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VR /UNITARIO	VR/ TOTAL

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

1	**FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA EL TRABAJO EN EL SECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**	**Beneficiarios**	**22**		
1,1	**RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE FRITOS Y BEBIDAS**	**Unidades económicas**	**14**		
1,1,1	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE FRITOS, CAFÉS Y JUGOS NATURALES	Kit	5		
1,1,2	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE FRITOS, JUGOS NATURALES Y BEBIDAS ENVASADAS	Kit	4		
1,1,3	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE BUÑUELOS Y BEBIDAS	Kit	1		
1,1,4	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE CAFETERÍA	Kit	2		
1,1,5	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE MECATOS Y BEBIDAS EMBOTELLADAS	Kit	2		
1,2	**RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE COMIDAS RÁPIDAS**	**Unidades económicas**	**1**		
1,3	**RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE RESTAURANTE**	**Unidades económicas**	**5**		
1,3,1	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE RESTAURANTE - TIPO 1	Kit	1		
1,3,2	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE RESTAURANTE - TIPO 2	Kit	2		
1,3,3	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE RESTAURANTE - TIPO 3	Kit	1		
1,3,4	RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE RESTAURANTE - TIPO 4	Kit	1		
1,4	**RECURSOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS DE PANADERÍA**	**Unidades económicas**	**2**		
2	**DESARROLLO DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LA INSERCIÓN AL MERCADO LABORAL**	**Comerciantes Capacitados**	22		
2,1	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	Capacitación	1		

2,2	SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS COMERCIALES Y DIGITALES PARA LA PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DEL SECTOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Capacitación	1		
				VALOR ACTIVIDAD 2	
				VALOR TOTAL	

Valor en letras: _____

El presente valor incluye costos directos e indirectos que se ocasionen con la suscripción del contrato.

_____
Representante legal

NOTA: Los costos indirectos hacen referencia a los gastos de administración, supervisión y legalización que debe incurrir el contratista con ocasión al proceso de contratación estatal.

ANEXO No. 02
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL **No.** ____

OBJETO: ……..

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso, tendiente a contratar el objeto descrito en el presente pliego de condiciones.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Licitación, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Pliegos de Condiciones de la presente Licitación, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ENTIDAD dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Licitación, la propuesta y el contrato respectivamente.

4. Que me comprometo a entregar los documentos adicionales de carácter técnico relacionados en los Pliegos de Condiciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Licitación.

6. Declaramos que nuestro representante legal no ostenta igual condición en entidad o entidades que participen en la presente licitación diferente a la nuestra. Declaramos igualmente que no nos estemos incursos en las prohibiciones mencionadas en los pliegos de condiciones definitivos y que al presentar la propuesta estamos afirmando bajo la gravedad del juramento, que tampoco estamos comprendidos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagrados en los artículos 8, 9, 10 y 58 ordinal 6 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios), el cual conocemos y acatamos. Bajo la gravedad del juramento declaramos que no nos encontramos cobijados por ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio. Desde ahora manifestamos que el hecho de incurrir en alguna de la causales anteriores o en otra u otras de similar calidad, ética o moral, a juicio del Municipio, tiene la virtualidad suficiente para que se disponga la inmediata descalificación de nuestra propuesta.

7. Que leí cuidadosamente los Pliegos de Condiciones de la CONVOCATORIA y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

8. Que conozco las Adendas que modificaron los Pliegos de Condiciones de la Licitación:

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros y técnicos, junto con (_____ folios) correspondientes a los documentos de carácter económico, para un **TOTAL de (_____ folios)** es veraz y susceptible de comprobación.

Acepto que me daré por notificado de las decisiones de la entidad y de los requerimiento que la misma tenga por bien hacerme, con la simple publicación de los mismos en el Portal único de Contratación, en el link que sobre la respectiva convocatoria abra la entidad.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia de tres meses.

PLAZO total Para ejecutar el contrato: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

ANEXO No. 03

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONVOCATORIA PUBLICA Nº _____

OBJETO:	_____	

PROPONENTE:_____

CONTRATO Nº	OBJETO	VALOR EN PESOS	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA	CONSECUTIVO EN EL RUP

NOTA Nº 1	EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.	

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

ANEXO 04
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA No. ___de fecha ___, que tiene por objeto _____. Integrantes del consorcio:

1. Nombre: _____
   CC. o NIT: _____
   Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

2. Nombre: _____
   C.C. o NIT: _____
   Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

DURACIÓN: Por la vigencia del contrato y un (1) año más.

COMPROMISO: Al conformar el consorcio para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el Contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el MUNICIPIO.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de EL MUNICIPIO.
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y el de su liquidación.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS:

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

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

ANEXO No. 05
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA No.___ de fecha _____, que tiene por objeto _____.

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: _____
   CC. o NIT: _____
   Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

2. Nombre: _____
   C.C. o NIT: _____
   Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

APORTES: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: Por la vigencia del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el MUNICIPIO.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa de EL MUNICIPIO.
6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y el de liquidación.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____
_____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRES Y FIRMAS:

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

ANEXO No. 06
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (PERSONA JURÍDICA)

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.

FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Señores:

_____

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA:

OBJETO:

El suscrito Revisor Fiscal *(solamente cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley)* o el representante legal, hace saber que *(NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE)*, ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje **en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.**

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____

C.C.

ALCALDIA MUNICIPIO DE CANTAGALLO
Calle 1 con Carrera 4ª Esquina, Palacio Municipal - NIT: 800.253.526-1
Página Web: www.cantagallo-bolivar.gov.co, e-mail: contactenos@cantagallo-bolivar.gov.co; alcaldia@cantagallo-bolivar.gov.co

ANEXO Nº 07
MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR A AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL QUE DEBE SER AUTENTICADA.

Cantagallo, _____

Señores:
MUNICIPIO DE CANTAGALLO
E. S. D.

Ref: Autorización

_____(Nombre del Representante legal)_____, identificado con cedula de ciudadanía No._____ de _____, autorizo al señor (a) _____(Nombre de la persona que asiste)_____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____ para que en mi nombre y representación asista en la audiencia pública de subasta inversa presencial programada dentro de la Convocatoria Publica No. _____ de 2012 cuyo objeto es _____
_____.

Mi apoderado queda facultado para realizar los lances que considere convenientes dentro del desarrollo de la subasta inversa presencial y de esta manera comprometer los intereses de _____(Nombre del proponente)__.

Atentamente,

_____(Firma autenticada)_____
(Nombre e identificación del Representante legal del proponente)

Acepto,
_____(Firma)_____.
(Nombre e identificación del autorizado)

ANEXO Nº 08
CARTA DE INTENCIÓN DE PERSONAL Y/O COMPROMISO

Ciudad y Fecha, _____

Señores:
MUNICIPIO DE CANTAGALLO
E. S. D.

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XXXXXXXX CUYO OBJETO ES: "PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CANTAGALLO - BOLÍVAR"

PROPONENTE: _____

xxxxxxXXXXXXXX, en mi condición de (Persona natural, Representante Legal de la empresa/ consorcio o unión temporal) _____, identificado (a) con (C.C./I NIT.) _____, me permito postular al señor(a) xxxxxx, identificado con la Cédula de Ciudadanía, No. Xxxxxxxxxx,, expedida en xxxxxxxx, para el cargo de XXXXXXXX, dentro del PROCESO DE CONTRATACIÓN No. XXXXXXXX CUYO OBJETO ES: "PRESTACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CANTAGALLO - BOLÍVAR"

Hecha la anterior manifestación entiéndase efectuada la designación a manera de intención con la imposición de la firma del postulado en el presente instrumento y para lo cual se reportan los siguientes datos de contacto:

DATOS DEL POSTULADO:

- ✓ Nombre completo:
- ✓ Domicilio Dirección residencia:
- ✓ Teléfonos Atentamente:

Por el Proponente:
XXXXXXXXXXXXXX
C. de C. No.

Por el postulado: XXXXXXXXXXXXX X

C. de C. No.

ANEXO Nº 09
MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO No. XXXX DE 2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CANTAGALLO
NIT. 800.253.526-1

CONTRATISTA
NIT.
REPRESENTANTE LEGAL
CC. No:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO/CELULAR:
OBJETO:
VALOR:
DURACIÓN:
PRESUPUESTO:
RUBRO:

Entre los suscritos a saber **MUNICIPIO DE CANTAGALLO**, con Nit. 800.253.526-1, Representado legalmente por su Alcalde municipal, OMAR DEVANYS ESPARRAGOZA PONCE**,** mayor de edad, y vecino de esta Ciudad, identificado con Cedula de ciudadanía No. Xxxx de Bucaramanga, ciudadana en ejercicio, actuando en mi calidad de alcalde y Representante legal del Municipio de Cantagallo, y de conformidad con la ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, y quien para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO - CONTRATANTE por una parte; y por la otra la **XXXXXXXXXXX** con NIT. XXXXXXXXXX y representada legalmente por **XXXXXXXXXXX**, también mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía Nº XXXXXXX de XXXXXXXXX, quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que la Secretaria de Gobierno del Municipio de Cantagallo Bolívar, requiere contratar el _____. **2)** Que con el objetivo de satisfacer esta necesidad se solicita la selección de un contratista mediante convocatoria pública que ejecute estas labores. **3)** Que obran estudios y documentos previos correspondientes de conformidad con la normativa y que hacen parte integral del presente contrato. **4)** Que se surtieron todas las etapas establecidas en el Estatuto Contractual, se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS. CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO GENERAL: "XXXXXXXXXX

a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato. **2)** Pagar en forma oportuna de conformidad a la cláusula Sexta del presente contrato. **3)** Suscribir las actas de ejecución contractual oportunamente, entre el supervisor y contratista. **CLAUSULA QUINTA.- VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción del CONTRATANTE el servicio objeto del presente contrato, será de XXXXXX (XX) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia del contrato será el mismo plazo de ejecución y Seis (06) meses más equivalente al plazo de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO 1.-** Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución; pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos y productos presentados por el CONTRATISTA. **CLAUSULA SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO** El valor del presente contrato asciende a la suma de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXX) M/CTE.** Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: Se otorgará el XXXXXXX (XX%) del valor del contrato en calidad de anticipo; y el XXXXXX (XX%) restantes a la entrega a satisfacción de los servicios contratados previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor y el acta de Liquidación del contrato respectiva, en las cuales deberá amortizarse el valor entregado como anticipo. **CLÁUSULA SEPTIMA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor del presente Contrato se cancelará con cargo al Rubros Presupuestales Nº XXXXXXX - _____; y Nº XXXXXXX - _____; contemplado en la Disponibilidad Presupuestal Nº XX-XXXX de fecha _____ XX de XXXX. **CLÁUSULA OCTAVA.- INTERVENTORIA:** La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATANTE serán ejercidos a través del de un interventor externo contratado, y sus funciones serán las siguientes: 1) Efectuar control general sobre la debida ejecución de los contratos. 2) El supervisor impartirá las instrucciones y efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto. 3) Comunicar al contratante las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato. 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato. 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes. 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista con respecto a la ejecución del contrato. 7) Expedir certificación que dé cuenta del recibo a satisfacción de los servicios prestados. 8) Ser intermediario entre las partes contratantes. 9) Allegar inmediatamente a la carpeta del contrato toda la documentación original que se genere en relación con el contrato, una vez se suscriba y reciba dicha documentación. 10) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los servicios objeto de este contrato y no podrá exonerar al CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. 10) Entregar al CONTRATISTA la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas a EL CONTRATISTA; 12) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración de El CONTRATANTE; 13) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el CONTRATISTA y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de recibo a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte de EL CONTRATISTA según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar a EL CONTRATISTA efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al CONTRATANTE la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al CONTRATISTA su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el

artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato. **PARAGRAFO**.- Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a EL CONTRATISTA de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA. EL CONTRATISTA**, prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato en una Compañía de seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, contra los siguientes eventos y cuantías: **A. CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más, termino previsto para la liquidación de aquel. **B. CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al 20% del valor del contrato, vigente durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. C. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE SE EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Por una cuantía igual al 10% sobre el valor del contrato y por el término del mismo y tres (3) años más. **PARAGRAFO 1**.- Sin necesidad de requerimiento previo del CONTRATANTE, el CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. En caso contrario, el CONTRATANTE podrá aplicar la multa por incumplimiento y hará efectivo el amparo de cumplimiento. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, el CONTRATISTA deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías. **CLÁUSULA DECIMA.- INDEMNIDAD:** será obligación del contratista mantener indemne al **CONTRATANTE**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**: Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma, así como la obligación de EL CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El Contratista no podrá ceder o subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de EL CONTRATANTE. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.-CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE, previo concepto no vinculante del supervisor, requerirá al CONTRATISTA para que cese el incumplimiento y le señalará un plazo perentorio. Expirado el mismo sin que el CONTRATISTA haya cesado el incumplimiento o lo haya justificado debidamente, el CONTRATANTE podrá declarar la caducidad mediante resolución motivada y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El CONTRATANTE también declarará la caducidad en presencia de cualquiera de las causales establecidas en el art. 90 de la ley 418 de 1997, en las circunstancias previstas en el último inciso del art. 5º de la ley 80 de 1993, en el art. 61 de la ley 610 de 2000, en el art. 1º de la ley 828 de 2003, o en los casos de incumplimiento de la obligación de prorrogar la garantía constituida, y en todo otro evento en que la ley lo disponga. Ejecutoriada la resolución de caducidad conforme a la Ley, el CONTRATANTE hará efectiva la garantía única de cumplimiento, las multas impuestas pendientes de pago y la cláusula penal pecuniaria estipulada. La declaratoria de caducidad no impedirá que el CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a la indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación y sólo tendrá derecho a que se le reconozcan y paguen las labores ejecutadas a satisfacción del CONTRATANTE. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **PARAGRAFO**: En caso de que el CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución del objeto contratado, las cuales el CONTRATISTA se obliga a aceptar. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS.-** En caso de incumplimiento parcial el Municipio podrá imponer Multas sucesivas hasta por el 5% del valor del contrato cada una. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA y se impondrán mediante el procedimiento consagrado en el decreto municipal 183 de 2009. **PARAGRAFO.-** La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. — CLÁUSULA**

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de sanción un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento garantista descrito en la cláusula precedente. EL CONTRATANTE hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante el correspondiente proceso de ejecución. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: PROPIEDAD DE LOS ESTUDIOS**: Serán de propiedad de El CONTRATANTE los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes, conceptos y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de El CONTRATANTE. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. —ELEMENTOS DEVOLUTIVOS**: Los elementos devolutivos que El CONTRATANTE suministre a EL CONTRATISTA, lo mismo que aquellos que sean adquiridos con cargo al contrato, de ser el caso, deberán ser reintegrados a El CONTRATANTE a la terminación del contrato o cuando éste los solicite, en buen estado, salvo el deterioro normal causado por el uso legítimo. El valor de cualquier faltante que se presente a la terminación de los servicios será descontado de las partidas que le adeude El CONTRATANTE a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula octava. **CLAUSULA DECIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley y específicamente en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, así como en el artículo 122 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo Numero 01 de julio 14 de 2009. **DÉCIMA VIGESIMA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, el CONTRATANTE lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del supervisor. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con él, fuere necesario introducirle variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, EL CONTRATANTE lo modificará unilateralmente mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir servicios. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto general del contrato ni prorrogarse su plazo, si estuviere vencido, so pretexto de la modificación; ésta sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse y tampoco los elementos esenciales del contrato no pueden ser variados. **PARÁGRAFO 1.-** En los eventos que la necesidad del servicio justifique la ampliación del término de ejecución, el plazo de este contrato podrá prorrogarse por mayor duración. **PARÁGRAFO 2.-** El valor total de las adiciones en valor que se convengan por razones plenamente justificadas, no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor originalmente pactado. **PARÁGRAFO 3.-** Los contratos adicionales relacionados con el plazo quedarán perfeccionados una vez suscritos; cuando se trate de adiciones en valor, su perfeccionamiento requerirá, además, el registro presupuestal. En ambos eventos, será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única. Así mismo, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago del impuesto de timbre y demás impuestos, tasas o contribuciones ordenados por las normas pertinentes aplicables, y ordenar la publicación del contrato adicional en la Gaceta Municipal, si a ello hubiese lugar. Cualquier otra modificación del contrato que no afecte su valor o su plazo también deberá acordarse por las partes en el contrato modificatorio correspondiente quedando su perfeccionamiento, ejecución y demás requisitos sujetos a lo pactado en esta cláusula. **PARÁGRAFO 4.-** Toda adición o modificación del contrato requerirá concepto previo no vinculante del supervisor. **PARÁGRAFO 5.-** El CONTRATISTA acreditará al CONTRATANTE el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta cláusula en el término que éste señale. **PARÁGRAFO 6.-** Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el CONTRATISTA podrá renunciar a su ejecución y se procederá a su liquidación. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Además de los eventos previstos por el artículo 17 de la ley 80 de 1993, el CONTRATANTE dispondrá la terminación anticipada

del contrato, mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, en caso de incumplimiento de los requisitos de celebración y de ejecución del contrato cuando la ley no disponga otra medida, en los contemplados por los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la ley 80 de 1883 y en todo otro evento establecido por la ley. **PARÁGRAFO**.- Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**: Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y dentro de los seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, para lo cual el supervisor preparará y suscribirá el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma dentro del plazo establecido en la cláusula anterior, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Para la liquidación deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. 3. Relación de los pagos hechos al CONTRATISTA. 4. Vigencia de la garantía única de cumplimiento. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: a) Estudios previos; b) La propuesta del CONTRATISTA y todos los documentos anexos para su celebración; c) Las actas y demás documentos emanados de las partes durante la ejecución del contrato. **PARAGRAFO**: El contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas en la ejecución del mismo. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con su suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere: 1. El registro presupuestal, 2. La aprobación de la garantía única de cumplimiento que el CONTRATANTE impartirá. **PARAGRAFO**.- Las partes convienen que si EL CONTRATISTA no presenta los documentos pactados en los plazos indicados, el contrato se terminará, pudiendo el CONTRATANTE adjudicar y suscribir nuevo contrato con otra persona. **CLAUSULA VIGESIMA NOVENA: OTROS REQUISITOS DEL CONTRATO:** Este contrato deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP, a través del Portal Único de Contratación. **CLAUSULA TRIGESIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Las partes acuerdan como domicilio contractual el MUNICIPIO DE CANTAGALLO. En constancia de todo lo anterior, se firma por las partes en CANTAGALLO, a los XXXX

EL CONTRATANTE,

OMAR DEVANYS ESPARRAGOZA PONCE
ALCALDE MUNICIPAL

EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX