OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA SA-006-2026

CONTRATO DE SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PARQUES INFANTILES Y CASA DE MUÑECAS EN MADERA PLÁSTICA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE ESPACIOS SOCIOECOLÓGICOS Y ÁREAS DE RECREACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA CIRCULAR EN EL MUNICIPIO DE NARIÑO, ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO S-CI-505-2026 SUSCRITO CON CORNARE

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 850 DE 2003, LO SEÑALADO EN LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO No 1082 DE 2015, SE CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS O VEEDURÍAS CIUDADANAS INTERESADAS EN REALIZAR CONTROL SOCIAL EN EL PRESENTE PROCESO; CON TAL FIN PUEDEN INSCRIBIRSE COMO PARTICIPANTE EN ESTE, EN CALIDAD DE VEEDOR, CON LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($54.122.234).

NARIÑO-ANTIOQUIA

Noviembre 12 de 2026

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 6
PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, ECONOMÍA Y RESPONSABILIDAD – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
GENERALIDADES 7
PLIEGO DE CONDICIONES 7
1. INFORMACION GENERAL 7
1.1. OBJETO 7
1.3. APROPIACION PRESUPUESTAL 8
1.4. PROGRAMA DE TRABAJO 9
1.5. PROPUESTAS ARTIFICIOSAMENTE BAJAS 9
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 9
1.7. PERSONAS INHABILITADAS POR RAZON DE LA PRESENTACION DE OTRAS OFERTAS 9
1.8. REGULACION JURIDICA 9
1.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION" 10
1.10. VEEDURIAS CIUDADANAS 10
1.11. INTERPRETACION Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES 10
1.12. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 11
1.13. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 12
1.15. PUBLICIDAD DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 14
1.16. APERTURA DE LA SELECCIÓN 15
1.17. VISITA AL SITIO DE LA 15
1.18. HORA Y SITIO DE ENCUENTRO 15
1.19. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS 15
1.20. PROPONENTE UNICO 15
1.21. ANEXO TECNICO 15
1.22. CRONOGRAMA 15
2. REQUISITOS DE PARTICIPACION. 18
2.1 REQUISITOS DE PARTICIPACION PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (Admisible/No admisible) 18

2.1.1. PERSONAS NATURALES (Admisible/No admisible) 18
2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS (Admisible/No admisible) 18
2.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACION (Admisible/No admisible) 18
2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Admisible/No admisible) 19
2.4 EXPERIENCIA MINIMA (Admisible/No admisible) 20
2.5 EQUIPO PROFESIONAL (Admisible/No admisible) 27
2.6 CAPACIDAD FINANCIERA (Admisible/No admisible) .....**¡Error! Marcador no definido.**
Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera 29
2.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Admisible/No admisible) 29
Tabla 3.1 - Indicadores de capacidad organizacional 30
2.8 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS 30
2.9 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO Y DE LOS OFERENTES (Admisible/No admisible) 31
PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DE LOS OFERENTES 32
CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DE LOS OFERENTES 32
3.1. MODALIDAD DE SELECCION 34
3.2. INSCRIPCION Y RETIRO DE PLIEGOS 34
3.3. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION 34
3.4. AUDIENCIA DE ACLARACIONES 34
3.5. VISITA AL SITIO DE LA 35
3.6. TERMINO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS 35
3.7 APERTURA DE LAS PROPUESTAS 35
3.8 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS 36
3.9. INFORME DE EVALUACION 37
3.10 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN 37
Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación 37
3.10.1 Factor económico (497.5/1000) 41
3.10.2 Factor Técnico (100/1000) 43
3.10.3 Puntaje para estimular la industria nacional (100/1000) 43
3.10.4. Factor Calidad (290/1000) 44

3.10.5. Puntaje para proponentes con trabajadores con discapacidad (10/1000) 45
3.10.6. Emprendimientos y empresas de mujeres 46
3.11. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 47
3.12. CRITERIOS DE DESEMPATE 47
3.13. AUDIENCIA DE ADJUDICACION 48
3.14. SUSCRIPCION DEL CONTRATO 49
3.15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 49
4.1. PRESENTACION Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS 50
4.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS SOBRES 51
4.2 IDIOMA 52
4.3 DIRECCION 52
4.4 RETIRO Y MODIFICACION DE LAS PROPUESTAS 53
4.5 RESERVA EN DOCUMENTOS 53
4.6 PROPUESTAS PARCIALES 53
4.7 PROPUESTAS ALTERNATIVAS 53
4.8 DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS 53
4.8.1 DE ORDEN LEGAL (Admisible/No admisible) 53
4.8.1.1 DOCUMENTOS ESENCIALES 53
4.8.1.2 DOCUMENTOS ADICIONALES 54
4.8.2 DE ORDEN TÉCNICO Y ECONOMICO 55
4.8.2.1 DOCUMENTOS ESENCIALES 55
4.9. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS 55
4.10 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 57
4.11 SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA 57
4.12 DEVOLUCION DE GARANTIAS 57
5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 58
5.1 OBJETO DEL CONTRATO 58
5.2 FORMA DE PAGO 58
5.3 PRECIOS UNITARIOS 58
5.4 PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA 58
5.5 LIQUIDACION DEL CONTRATO 59

5.6 DISTRIBUCION DE RIESGOS 59
5.6.1 RIESGOS DE LA CONTRATACION 59
5.7 INTERVENTORÍA 60
ANEXO N° 1. RESUMEN DE LA PROPUESTA 62
ANEXO N° 2. CARTA DE PRESENTACION 63
ANEXO N° 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 66
ANEXO N° 4. DECLARACION JURAMENTADA MULTAS Y SANCIONES 68
ANEXO 5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDES 69
ANEXO N° 6. INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 70
ANEXO 7. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 71
ANEXO 8. DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 72
ANEXO 9. FORMATO EQUIPO DE TRABAJO 73
ANEXO 10. FORMATO PARA RELACIONAR LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD RESIDUAL. 75
ANEXO N° 11. PROPUESTA TÉCNICA 77

PRESENTACIÓN

Los Pliegos de Condiciones de la presente Licitación Pública mediante Selección Abreviada han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función pública. Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes, que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior, se recomienda a los aspirantes a participar en esta contratación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, ECONOMÍA Y RESPONSABILIDAD – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones y del contrato que se llegare a suscribir, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección podrá rechazar la respectiva propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

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

GENERALIDADES
El proponente debe examinar los presentes pliegos de condiciones, los cuales constituyen una obligatoriedad legal en caso de que le sea adjudicado el contrato.

El presente documento establece los parámetros legales y técnicos para la presentación de la respectiva propuesta.

Corresponde a todo proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.

La propuesta debe ceñirse a cada uno de los aspectos de estos pliegos de condiciones, para poder ser tenida en cuenta para la adjudicación.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en los pliegos de condiciones tienen el mismo significado.

MUNICIPIO DE NARIÑO

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE CONTRATACIÓN SA-006-2026

1. INFORMACION GENERAL

1.1. OBJETO

"CONTRATO DE SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PARQUES INFANTILES Y CASA DE MUÑECAS EN MADERA PLÁSTICA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE ESPACIOS SOCIOECOLÓGICOS Y ÁREAS DE RECREACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA CIRCULAR EN EL MUNICIPIO DE NARIÑO, ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO S-CI-505-2026 SUSCRITO CON CORNARE"

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO
49241700	Equipos de patio de juegos (juegos infantiles para parques)
78101800	Transporte de carga por carretera

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($54.122.234), de conformidad con el análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, discriminado así: tres (3) parques infantiles medianos en madera plástica a $16.104.000 cada uno ($48.312.000) y una (1) casa de muñecas en madera plástica por $5.810.234.

1.3. APROPIACION PRESUPUESTAL

El MUNICIPIO DE NARIÑO - ANTIOQUIA- pagará las obligaciones derivadas del contrato con cargo a las disponibilidades presupuestales:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	CDP FECHA	VALOR
2.3.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO – Fuente 1.2.3.3.04 (aporte CORNARE, Convenio S-CI-505-2026)	CDP 01455 – 16/10/2026	$47.556.185,00
2.3.2.02.02.005	CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN – Fuente 1.2.3.3.04 (aporte CORNARE, Convenio S-CI-505-2026)	CDP 01455 – 16/10/2026	$1.002.404,00
2.3.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE TRANSPORTE – Fuente 1.2.3.3.04 (aporte CORNARE, Convenio S-CI-505-2026)	CDP 01455 – 16/10/2026	$1.922.622,00
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – Fuente 1.2.4.3.03 SGP Propósito General Libre Inversión (aporte del Municipio en dinero)	CDP 01042 – 27/07/2026	$3.641.024,00

TOTAL DISPONIBILIDAD	$54.122.235,00

1.4. PROGRAMA DE TRABAJO

Los Proponentes deben tener en cuenta que el proyecto se ejecutará en la zona urbana del Municipio de Nariño Antioquia y en las veredas La Pedrea y Uvital, en los sitios que defina la supervisión, y que el plazo de ejecución es de veinte (20) días calendario.

1.5. PROPUESTAS ARTIFICIOSAMENTE BAJAS

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que le permiten presentar la oferta con las condiciones económicas propuestas.

Oídas las explicaciones, el comité recomendará al jefe de la entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente.

1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con EL MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA, establecidas en la Constitución y la ley.

1.7. PERSONAS INHABILITADAS POR RAZON DE LA PRESENTACION DE OTRAS OFERTAS

Para efectos de establecer cuándo el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1° del artículo 8° de la ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinales, el MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación.

1.8. REGULACION JURIDICA

A la presente licitación le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -Ley 80 de 1993-, la

Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018; y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales; las reglas previstas en este pliego de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso licitatorio.

1.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

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 1095, (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: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.10. VEEDURIAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en el presente proceso de selección. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.11. INTERPRETACION Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos de la Licitación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

La información contenida en el pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema que pudiese haber suministrado el MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente licitación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la licitación quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de esta licitación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución.

Es entendido que los documentos de la licitación, se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos de la licitación incluidas las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito por lo menos tres (3) días hábiles antes del cierre de la licitación, y el MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA de igual manera hará las aclaraciones que considere pertinentes, y la respuesta se dará mediante comunicación publicada en la página web: www.colombiacompra.gov.co. La falta de respuesta por parte del MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA.

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, los factores de dificultad (Topográficos, hidrológicos y sociales y demás) que influyen en los sitios de trabajo y que fueron incluidos dentro del análisis de precios unitarios, el pliego de condiciones y los demás documentos de la presente contratación. El presente pliego de condiciones forma parte integrante del(os) contrato(s) que se celebre(n) como consecuencia del mismo.

1.12. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier aclaración o modificación al pliego de condiciones o el aplazamiento de la fecha de cierre que la Entidad Contratante considere oportuno hacer será notificada por medio de adendas que se publicarán en el portal

www.colombiacompra.gov.co. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del pliego de condiciones.

1.13. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publicó con cinco (05) días hábiles de antelación a la apertura de la presente selección abreviada en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/ a partir del día estipulado en el cronograma de la presente licitación. Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán enviarse al e-mail contratación@narino-antioquia.gov.co indicando con claridad que se trata de observaciones a este proceso contractual.

1.14. LIMITACIÓN A MIPYMES

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será remitido a la calle 10 No. 10 - 15, Nariño, Antioquia, secretaria del despacho del alcalde donde se deberá radicar de lunes a sábado entre las 8 de la mañana a 12 del mediodía y 2 de la tarde hasta las 6:00 PM, los sábados de 8: am a 12:00 del MD Asimismo, podrá enviarlo por medios electrónicos al siguiente correo electrónico: contratación@narino-antioquia.gov.co

Con base en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, los oferentes interesados podrán solicitar la limitación del presente proceso a MYPimes del orden nacional, departamental o municipal.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato 13 – de los pliegos tipo de Colombia compra eficiente, (Acreditación de Mipyme) y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

Para poder limitar la convocatoria a MiPymes, el Municipio de Nariño aplicara lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2. a 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, "con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

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 1del 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.*"

1.15. PUBLICIDAD DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/ a partir del día estipulado en el cronograma de la presente licitación.

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de pliego, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el derecho de participación es gratuito.

1.16. APERTURA DE LA SELECCIÓN

La apertura de la presente licitación será según cronograma. A partir de esta fecha se recibirán las propuestas, en el archivo municipal, Municipio de Nariño-Antioquia, sede administrativa Calle 10 No. 10 – 15, oficina de contratación ubicada en el segundo piso.

1.17. VISITA AL SITIO DE LA OBRA

No aplica

1.18. HORA Y SITIO DE ENCUENTRO

No aplica

1.19. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Se establecerá dentro del cronograma, la cual deberá ir con la información del posible proponente, su manifestación de interés en participar dentro del proceso y la información general del mismo, esta deberá radicarse de manera virtual.

1.20. PROPONENTE UNICO

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta fuere favorable para el MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA, siempre y cuando su puntaje fuese de setenta (70) puntos.

1.21. ANEXO TECNICO

El detalle y descripción del objeto contractual, así como sus características y condiciones técnicas se presentan en documento separable del presente pliego de condiciones, como anexo técnico del mismo.

1.22. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación estudios y documentos Previos, Proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria pública	12 de noviembre de 2026	-PORTAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE www.colombiacompra.gov.co Página web: www.narino-antioquia.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones y solicitud de limitar a Mypimes	Hasta el 18 de noviembre de 2026	Alcaldía Municipal Cl 10 No. 10 - 15, o el correo contratacion@narino-antioquia.gov.co

Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 18 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección y limitación a Mipyme en caso de que aplique.	19 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	19 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Visita a la obra y audiencia de aclaraciones y precisiones al pliego de condiciones y audiencia de asignación, tipificación y distribución de riesgos. (A solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso).	No aplica	Alcaldía Municipal Calle 10 No. 10 - 15, o el correo planeacion@narino-antioquia.gov.co
Manifestación de interés en participar	20 de noviembre de 2026 Hasta las 5:00 PM	Alcaldía Municipal Carrera 21- 19 - 23, o el correo contratacion@narino-antioquia.gov.co
Sorteo de consolidación de oferentes (si son más de 10 proponentes)	20 de noviembre de 2026 5:30 PM	Oficina de contratación
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	Hasta el 21 de noviembre de 2026 a la 1:30 PM	Alcaldía Municipal Cl 10 N° 10-15, o en el correo planeacion@narino-antioquia.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	Hasta el 21 de noviembre de 2026 a la 2:00 PM	www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de Adendas	21 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co

Fecha de presentación de propuestas y cierre	**26 de noviembre de 2026 10:00 AM**	Radicación Alcaldía Municipal calle 10 No. 10 – 15 archivo municipal.
Audiencia de apertura de sobres.	26 de noviembre de 2026 11:00 AM	Alcaldía Municipal calle 10 No. 10 – 15, oficina de contratación.
Publicación del informe preliminar de evaluación de evaluación	26 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación (y plazo máximo para subsanaciones)	Hasta el 02 de diciembre de 2026	Radicación Alcaldía Municipal calle 10 No. 10 – 15 archivo municipal o al correo contratacion@narino-antioquia.gov.co
Publicación del informe final de evaluación	02 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	03 de diciembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adjudicación	
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma de contrato	
Aprobación de garantías	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato	

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

2.1 REQUISITOS DE PARTICIPACION PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (Admisible/No admisible)

2.1.1. PERSONAS NATURALES (Admisible/No admisible)

Podrán participar para el siguiente proceso personas naturales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS (Admisible/No admisible)

Podrán participar las personas jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las que trata el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. Deberán existir según constitución en cámara de comercio hace más de 1 año y para el caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

Las Pre cooperativas o Cooperativas de Trabajo Asociado deberán tener un objeto social acorde con lo requerido en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (Art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

2.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACION (Admisible/No admisible)

Se permite la presentación de propuestas a Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y cumplir con los siguientes aspectos:

a) La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente a la Entidad Contratante, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

b) Dentro del ciento por ciento de la participación, uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal ninguno podrá tener una participación inferior al veinte por ciento (20%) de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

c) Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

d) Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

e) El acta de constitución deberá contener el objeto, tiempo de duración que no será inferior al término de duración del contrato y uno (1) años más, facultades y limitaciones del Representante Legal, la manifestación clara y expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio o la expresión del alcance y porcentaje de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal frente a la Entidad, con la indicación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal, a ninguno de los participantes ni a terceros sin autorización previa de esta Entidad.

f) Así mismo, deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban.

g) Las condiciones de constitución del consorcio o unión temporal no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad Contratante.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

i. Presentar ante la Entidad Contratante el correspondiente NIT dentro de los días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

ii. De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Admisible/No admisible)

En el contrato que se derive del presente proceso, esta Entidad aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1994, 617 de 2000 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las

demás normas legales vigentes que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

2.4 EXPERIENCIA MINIMA (Admisible/No admisible)

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES

El Municipio de NARIÑO teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, requiere que para su ejecución, el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto; por este motivo el proponente deberá acreditar una experiencia superior un (1) año, contados a partir de la inscripción y/o publicación de la constitución de la empresa en el respectivo Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica o de la expedición de la tarjeta profesional que lo acredite para el ejercicio de su profesión, en el caso de los proponentes personas naturales, y que guarden estricta relación con el objeto contractual. Los Proponentes deben acreditar la experiencia, por los medios más expeditos para su verificación por parte de la entidad, esto es, a partir del certificado de existencia y representación y el Registro Único de Proponentes conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015:

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con la experiencia por antigüedad solicitada en el inciso anterior y ninguno de ellos debe tener menos de (3) TRES años.

EXPERIENCIA GENERAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la descripción técnica detallada y completa del (bien o servicio) objeto a contratar se debe identificar con el tercer nivel del clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas.

La experiencia del proponente deberá estar acorde con su objeto social.

Para el presente proceso de Selección Abreviada, la experiencia general del proponente será verificada directamente en el Registro Único de Proponentes, para lo cual, los oferentes deberán acreditar en el Registro Único de Proponentes al menos dos (2) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, que tengan por objeto la construcción de parques infantiles o escenarios deportivos; el valor de cada contrato deberá estar expresado en SMMLV, y la sumatoria de los contratos aportados deberá corresponder mínimo a una (1) vez el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.

Los contratos deberán estar identificados en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, en algunos de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO
49241700	Equipos de patio de juegos (juegos infantiles para parques)
78101800	Transporte de carga por carretera
49161500	Equipos para deportes de campo

1. Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes y estar clasificado según sea el caso, en el clasificador antes descrito.
2. En el evento en que los proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias o contradicciones, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.
3. El Registro Único de Proponentes que contenga el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha de adjudicación del proceso de selección.
4. Para efectos de acreditación de experiencia, no se tendrán en cuenta los contratos de gerencia y/o de administración delegada.
5. En caso de contratos efectuados en consorcios o uniones temporales se tomará el 100% del valor total final del contrato aportado por cualquiera de sus integrantes sin importar el porcentaje de participación del mismo en la respectiva forma asociativa.
6. Si el oferente presenta certificación de proyectos privados deberá presentar copia del contrato o acta de recibo del interventor, de lo contrario será rechazada su propuesta.
7. La experiencia podrá ser aportada por cualquiera de sus integrantes en caso de ser presentada la propuesta por Unión temporal o Consorcio.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Admisible/No Admisible - Diferente a la General)

Experiencia acreditada- específica relacionada con el objeto contractual y verificada mediante el RUP conforme al Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para verificar la experiencia se tomarán los contratos registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario experiencia del proponente aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego y adjuntar los certificados de experiencia, no se tendrán en cuenta para la verificación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para el presente proceso, el proponente, persona jurídica, natural o forma asociativa, deberá acreditar al menos dos (2) contratos correspondientes a proyectos terminados, contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria, realizados para entidades públicas o privadas, celebrados por el proponente individualmente o en forma asociativa, que hayan tenido por objeto la instalación de parques infantiles, juegos infantiles, mobiliario urbano o elementos fabricados en madera plástica o escenarios deportivos, que cumplan con las características que se relacionan a continuación en la forma como se indica:

a) Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o mayor a un 100% el valor del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato.

b) Al menos uno de los contratos solicitados anteriormente, debe ser con entidades públicas.

c) Los contratos podrán ser los mismos presentados para la experiencia general

d) El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes, algunos de los códigos UNSPSC relacionados a continuación en cada uno de los contratos aportados para demostrar las condiciones de experiencia solicitadas en este numeral:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO
49241700	Equipos de patio de juegos (juegos infantiles para parques)
78101800	Transporte de carga por carretera
49161500	Equipos para deportes de campo

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1, los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados.

La experiencia del Proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

➢ Número del contrato, cuando aplique

➢ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante

➢ Objeto del contrato

➢ Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

NOTA: La Entidad tomará de la certificación de cada contrato solo los datos que le permitan verificar el cumplimiento de las actividades requeridas. Los datos inherentes al valor de los contratos se tomarán directamente del Registro Único de Proponentes RUP; por lo tanto, en caso de discrepancias primará lo reportado en éste.

En caso de contratos efectuados en consorcios o uniones temporales se tomará el 100% del valor total final del contrato aportado por cualquiera de sus integrantes sin importar el porcentaje de participación del mismo en la respectiva forma asociativa.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato de o que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia. Sin embargo, la experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con la Alcaldía Municipal de Nariño, se tendrá en cuenta las actas de liquidación que reposan en el archivo Municipal.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

En caso que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

La Alcaldía Municipal de Nariño se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

No se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de ofertas mercantiles, ni los contratos realizados bajo la modalidad de administración delegada, ni los contratos de concesión o contratos derivados de concesión.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Las certificaciones deben ser expedidas con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad

contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP. Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes -RUP - sólo permite la clasificación de productos y servicios hasta tercer nivel (segmento, familia y clase), el Proponente deberá aportar, además, las certificaciones que demuestren la clasificación en el cuarto nivel (producto), según los requisitos para la acreditación de la experiencia requerida.

Los valores de los contratos presentados para la acreditación de la experiencia se tomarán del Registro Único de Proponentes - RUP -.

La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con la Alcaldía Municipal de Nariño, se tendrá en cuenta las actas de liquidación que reposan en el archivo Municipal para efectos de las experiencias especificas en actividades.

Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la Entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán certificar la experiencia en la forma aquí prevista y se tendrá en cuenta lo siguiente:

La experiencia de la sucursal de las sociedades extranjeras será acreditada por su propietaria.

Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

A la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

La información deberá ser presentada en pesos colombianos. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1) Si el valor del contrato está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente, en la fecha de terminación del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2) Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente, en la fecha de terminación del contrato, que consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Acreditación de información requerida que no conste en el RUP.

Se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

II. Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

V. Acta de inicio o la Orden de Inicio

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

VI. Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación o Levantamiento de la Suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación o levantamiento de la suspensión.

No obstante, si en estas actas solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación y/o reinicio y/o reanudación y/o levantamiento, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

VII. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por accionistas, socios y constituyentes de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

VIII. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que haya sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

IX. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Consideraciones en relación con los contratos aportados que hayan sido ejecutados en calidad de Subcontratos.

1. Para el caso de aquellos contratos que se aporten en calidad de subcontratos, las actividades subcontratadas, solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original.

2. Los proponentes que se encuentren participando en marco del proceso de selección, deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que dentro de su contrato, se llevó a cabo subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Alcaldía Municipal de Nariño, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

3. La obligación de informar las situaciones de subcontratación, estarán en cabeza de los proponentes y en ninguna manera dicha obligación será de la Entidad; es así, como en aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida, en ese caso, el contrato de concesión se contabilizará en un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

2.5 EQUIPO PROFESIONAL (Admisible/No admisible)

Para asegurar el cabal cumplimiento del objeto del contrato, la correcta destinación de los recursos y la calidad y seguridad de los bienes instalados, el contratista deberá acreditar una estructura organizativa mínima compuesta por los siguientes componentes:

El contratista deberá contar con un Director de Proyecto (que puede ser el mismo representante legal) encargado de la gestión y coordinación contractual con el Municipio y CORNARE. Asimismo, deberá contar con el respaldo y asesoría de un Contador Público Titulado (puede ser mediante vinculación externa o prestación de servicios), quien garantice la correcta facturación electrónica, el manejo transparente de los recursos, la liquidación de aportes parafiscales y la expedición de las certificaciones financieras que requiera la supervisión del Municipio para autorizar los pagos.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar un (1) profesional en ingeniería civil, arquitectura, diseño industrial o áreas afines, con experiencia certificada en fabricación, suministro o instalación de mobiliario urbano, parques infantiles o estructuras en madera plástica, quien será responsable de:

- Verificar la calidad, dimensiones y especificaciones de los bienes antes de su despacho y durante su instalación.
- Coordinar con la supervisión el cronograma y la logística de instalación en los cuatro (4) sitios.
- Verificar la estabilidad, nivelación y seguridad de cada parque y de la casa de muñecas al finalizar la instalación, diligenciar las actas de entrega y orientar a la comunidad sobre el uso y mantenimiento de los bienes.

2.6 CAPACIDAD FINANCIERA (Admisible/No admisible)

Los siguientes indicadores se tendrán en cuenta para medir la fortaleza financiera del interesado, la información será tomada del RUP (y en lo no contenido en ellos en los estados y balances financieros) de cada proponente:

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente /Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menores la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
b) ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP y/o en el formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones.

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.2
Razón de Cobertura de Intereses	Indeterminado

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, cada uno de los socios debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminación (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que "cumple", b) En alguna de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que "cumple" y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) a(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberán acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) a(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad financiera.

NOTA: El proponente que cumpla con lo exigido con respecto a la capacidad financiera se tomará como **Admisible** de lo contrario se tomará como **No admisible**.

2.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Admisible/No admisible)

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, exigidos en el presente proceso son los que se detallan a continuación, los cuales se extractarán del Registro Único de Proponentes (RUP) en lo pertinente y/o de la información financiera aportada por los oferentes, según los requerimientos del Pliego Definitivo de Condiciones:

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del oferente:

(a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad

de generar utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

(b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP y/o en el formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones.

Tabla 3.1 - Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.1
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.1
Rentabilidad sobre activos debe ser siempre menor o igual que el indicador de rentabilidad sobre patrimonio	

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, cada uno de los socios debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como "**No admisible**" la capacidad organizacional.

NOTA: El proponente que cumpla con lo exigido con respecto a la capacidad organizacional se tomará como **Admisible** de lo contrario se tomará como **No admisible**.

2.8 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance

general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA: El proponente extranjero deberá cumplir con lo exigido en los pliegos para la capacidad financiera y capacidad organizacional, so pena de declararse como **No admisible**.

2.9 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROCESO Y DE LOS OFERENTES (Admisible/No admisible)

Para efectos de la presente modalidad de contratación, se exigirá a los oferentes que acrediten la Capacidad Residual de Contratación de acuerdo al siguiente procedimiento, teniendo presente que la Capacidad Residual de Contratación busca garantizar que el contratista cuente con el mínimo de recursos propios necesarios para ejecutar exitosa y oportunamente el suministro objeto del Proceso de Contratación:

Marco legal: La capacidad residual de contratación se determinará de acuerdo a lo prescrito en el artículo 6º de a la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, artículo 221 del Decreto 019 de 2013, artículo 18 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, y el artículo 72 de la ley 1682 del 22 de noviembre de 2013. Así mismo se acatará, en lo pertinente, el instructivo de Colombia Eficiente para implementar y desarrollar las variables.

Concretamente el artículo 6 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, estableció que "para poder participar en los procesos de selección de los Contratos, la Capacidad Residual del proponente o K de Contratación deberá ser igual o superior al que la entidad haya establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

Colombia Compra Eficiente definió la metodología para calcular la Capacidad Residual del proponente teniendo en cuenta la experiencia, la capacidad técnica, la capacidad financiera y los contratos en ejecución por parte del proponente.

Procedimiento: Para determinar la Capacidad Residual de Contratación, la Entidad Territorial procederá en un doble evento: a). Inicialmente realizará un procedimiento para determinar la Capacidad Residual de Contratación del Proceso, b). Posteriormente fijará el procedimiento para verificar la Capacidad Residual de Contratación de los eventuales oferentes.

Desde este momento se determina que la capacidad Residual de Contratación de los oferentes, debe ser mayor o igual a la Capacidad Residual de Contratación del Proceso determinada por el Municipio de Nariño-Antioquia.

SEGÚN LAS DIRECTRICES DE COLOMBIA COMPRA EFECIENTE EN SU DOCUMENTO GUÍA G-VCRP-02 LA CAPACIDAD RESIDUAL PARA EL PROCESO DE CONTRATACION SE CALCULA CON BASE EN LA SIGUIENTE FÓRMULA:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto oficial estimado – Anticipo o pago anticipado

Aplicando la fórmula inicialmente propuesta se determina que la Capacidad Residual de Contratación del Proceso (Crp) exigida para la presente contratación, es igual o superior a CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($54.122.234)

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DE LOS OFERENTES

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del Contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente en un Proceso de Contratación debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual.

- La lista de los Contratos en Ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales Contratos, incluyendo los Contratos de concesión y los Contratos suscritos con concesionarios.
- La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadass, así como el valor y plazo de tales Contratos, incluyendo los Contratos de concesión y los Contratos suscritos con concesionarios.
- Registro Único de Proponentes actualizado (RUP)
- Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DE LOS OFERENTES

Para establecer la Capacidad Residual de Contratación del proponente, se acoge lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual estableció que

"para poder participar en los procesos de selección de los Contratos, la Capacidad Residual del proponente o K de Contratación deberá ser igual o superior al que la entidad haya establecido para el efecto en los pliegos de condiciones".

Colombia Compra Eficiente definió la metodología para calcular la Capacidad Residual del proponente teniendo en cuenta la experiencia, la capacidad técnica, la capacidad financiera y los contratos en ejecución por parte del proponente.

No obstante, esta entidad hará uso del aplicativo (hoja de cálculo) que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE dispuso para las entidades contratantes para determinar la capacidad residual de cada oferente.

La fórmula para calcular la Capacidad Residual del proponente es la siguiente:

$$\boldsymbol{Capacidad\ Residual\ del\ Proponente} = \boldsymbol{C_O} \times \left[\frac{(\boldsymbol{E} + \boldsymbol{C_F} + \boldsymbol{C_T})}{\boldsymbol{100}}\right] - \boldsymbol{SCE}$$

E= EXPERIENCIA
CT=CAPACIDAD TÉCNICA
CF=CAPACIDAD FINANCIERA
CO= CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN
SCE= SALDO CONTRATOS EN EJECUCIÓN

Para establecer el saldo de contratos en ejecución el proponente debe anexar cuadro con la siguiente información para cada contrato:

Datos contrato 1	
PLAZO	----
VALOR	$ ######
FECHA INICIO	DD-MM-AAAA
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	## %
DÍAS EJECUTADOS	## DÍAS
DÍAS POR EJECUTAR	## DÍAS
SE ENCUENTRA SUSPENDIDO	SI/NO ENCASO AFIRMATIVO ESPECIFICAR FECHA DE SUSPENSIÓN Y TIEMPO DE LA MISMA

Capacidad de Contratación del Proponente Plural: la Capacidad Residual de

un Proponente Plural será la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes, tal como se expresa en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del proponente en los Procesos de Contratación (Versión 1), publicada el 25 de abril de 2014.

NOTA: El proponente que cumpla con lo exigido con respecto a la capacidad residual de contratación se tomará como **Admisible** de lo contrario se tomará como **No admisible**

3. PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. MODALIDAD DE SELECCION

El presente proceso de selección se regirá para todos los efectos bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, art. 2 num. 2 lit. b) de la Ley 1150 y art. 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082. 3.2. INSCRIPCION Y RETIRO DE PLIEGOS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del proyecto de pliegos, los posibles oferentes podrán inscribirse manifestando su interés en participar en el mismo. Para efecto de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se entenderá que han retirado el respectivo pliego de condiciones, quienes se hayan inscrito en el presente proceso de selección.

La inscripción se hará mediante escrito que deberá ser entregado en la dirección señalada en el pliego de condiciones para recibir correspondencia y deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de las formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales esta Entidad pueda informar directamente a cada interesado de las actuaciones contractuales, cuando a ello haya lugar.

3.3. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION

La fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas, será la señalada en el cronograma que hace parte integrante del acto de apertura del presente proceso de selección.

3.4. AUDIENCIA DE ACLARACIONES

a) Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo a lo establecido en el cronograma. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito.

b) Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

c) Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la página web: www.contratos.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

d) El plazo máximo para que la administración realice adendas sobre el pliego de condiciones será el establecido en el Cronograma del proceso.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señaladas en el cronograma, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

3.5. VISITA AL SITIO DE LA OBRA

No aplica

3.6. TERMINO DE RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

El plazo para presentar propuestas se cerrará en la fecha y hora indicadas en el cronograma que hace parte integrante del acto de apertura de este proceso de selección.

Las propuestas deben venir escritas, foliadas en orden consecutivo en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. La Secretaría de Planeación del municipio de Nariño en ningún caso procederá a la numeración respectiva. Deberán entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma.

El Municipio de Nariño – Secretaría de Planeación no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

3.7 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En el lugar, día y hora indicados para el cierre del presente proceso de selección, se realizará en acto público la apertura de las propuestas. En él se enumerarán las propuestas y cada una de las hojas de las mismas, y se levantará un acta que contenga:

- Nombre del Oferente

- Valor total de Propuesta

- Plazo de ejecución

- Número de folios del original y de la copia

- Las observaciones de los asistentes a la diligencia.

3.8 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Esta Entidad cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de cierre del término de recepción de propuestas para realizar los estudios jurídico, económico y técnico, necesarios para la evaluación de las propuestas.

Dentro de este plazo la Entidad Contratante podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación, con relación única y exclusivamente a los documentos aportados con la propuesta. Pero en todo caso las propuestas son inmodificables.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga esta Entidad para subsanarla.

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

a) Estudio jurídico. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Constituyen requisitos esenciales de la propuesta, los documentos esenciales de las mismas que se ajusten a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se soliciten en el Pliego de Condiciones. Serán descartadas las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

Para el estudio jurídico se aplicarán las reglas de subsanabilidad conforme lo establece la norma.

b) Estudio económico y técnico. La evaluación técnica de las propuestas se adelantará teniendo como referencia las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones y los documentos que lo integran.

Las ofertas que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas, se revisarán aritméticamente y se corregirán los errores que se presenten en la lista de especificaciones, cantidades y precios unitarios, eliminando aquellas cuyo valor total corregido presente errores aritméticos superiores al uno por ciento (1,0%) del valor propuesto, bien sea por exceso o por defecto.

Los precios unitarios corregidos de la oferta serán los que se consideren para todos los efectos. El valor corregido de la oferta será el que se utilice para la comparación objetiva de las mismas y la suscripción del contrato en caso de salir favorecido.

Por último, se elaborará un cuadro comparativo del resumen del análisis de las propuestas, en el que se contemplen el cumplimiento de los documentos señalados como esenciales de la propuesta.

3.9. INFORME DE EVALUACION

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en la Secretaría General de esta Entidad por un término de tres (3) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.10 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

Tabla 4 – Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
A. Factor Económico	49,75 puntos
B. Factor Técnico	10 puntos
C. Incentivo a la Industria Nacional	10 puntos
D. Factor Calidad	29 puntos
E. Proponentes con trabajadores con discapacidad	1 puntos
F. Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Entidad Contratante debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

En el Formulario de APU, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades o cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales ajustados al peso para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de cantidades y que forma parte de este pliego. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, no serán considerados los ítems que no presenten cantidades. En la presentación de la propuesta se requiere ANEXAR LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS de todos los ítems que conforman el presupuesto y la omisión de al menos uno no permitirá la comparación de la propuesta. El Proponente deberá ajustar al peso, bien sea por exceso o por defecto, los precios unitarios, el costo directo del ítem correspondiente a la

multiplicación de la cantidad por precio unitario, el costo directo total de la propuesta, los costos correspondientes a las componentes del AU y el costo total de la propuesta; en caso contrario, la Entidad Contratante, efectuará dicho ajuste.

El proponente deberá realizar las operaciones mediante el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Rango precios unitarios. El valor unitario de cada uno de los ítems debe estar entre el NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) (Calculado en pesos) y el CIENTO CINCO POR CIENTO (105%) (Calculado en pesos) del valor unitario del presupuesto oficial establecido para cada uno de los ítems. En caso contrario, se rechazará la propuesta. Los valores unitarios a los cuales se hace referencia corresponden al costo directo de cada ítem. El rango de los precios unitarios se establecerá en pesos.

Para establecer el valor en pesos del NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) y el valor en pesos del CIENTO CINCO POR CIENTO (105%) del valor unitario (costo directo) de cada ítem del presupuesto oficial, se utilizará el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto. El sistema de redondeo se aplicará utilizando la fórmula de Excel =REDONDEAR (VALOR UNITARIO DEL PRESUPUESTO OFICIAL*0,95;0) o = REDONDEAR (VALOR UNITARIO DEL PRESUPUESTO OFICIAL*1,05;0).

El proponente deberá señalar el porcentaje global para cada uno de los componentes del A.I.U. El factor Administración (A) deberá comprender todos los costos de administración en que incurrirá el Contratista por la ejecución de los trabajos objeto de la Licitación. Igualmente deberá indicar el porcentaje de la Utilidad (U) o beneficio económico que pretende percibir.

Los precios unitarios que ofrezca el proponente, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la propuesta y deberán cubrir todos los costos de trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del proponente.

Los precios unitarios y totales del suministro a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

Análisis de precio unitario: Todos los proponentes deben presentar el Análisis de Precios Unitario dentro de la propuesta, y en medio magnético, de todos y cada uno de los ítems correspondientes a la propuesta.

Discriminación del AIU, discriminación de los porcentajes (máximo dos cifras porcentuales) utilizados por el proponente para Administración, Imprevistos y Utilidades y con los cuales afecto los costos directos para obtener el valor de la propuesta. Incluir además el cálculo detallado en pesos del componente de Administración que utilizo dentro del A.I.U.
Para el diligenciamiento de la "DISCRIMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN" el proponente deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

- La cantidad propuesta para el Personal Profesional y Técnico deberá ser igual o superior a la cantidad estipulada en el Capítulo "Equipo profesional".
- Los sueldos del personal profesional y técnico propuesto deberán ser iguales o superiores al SMMLV a la fecha de presentación de la propuesta.
- El valor propuesto para los "Porcentajes (%) de Administración, Imprevistos y Utilidad" y en general todos los valores porcentuales utilizados en el AIU, solo podrá contener dos (2) decimales, en caso contrario la Entidad realizará el respectivo ajuste.
- Los valores propuestos para los impuestos, deberán ser calculados con base en el valor total de la propuesta, en caso contrario la Entidad realizará la respectiva corrección aritmética ajustándolos a los precios reales.

Los precios unitarios y totales del factor Administración (A) del A.I.U. a ejecutar y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad del proponente.

La componente **administración** debe considerar los impuestos, gastos del Contrato, pólizas, personal directivo servicios, transporte del personal, instalaciones provisionales, equipos y sistemas de comunicación, implementos del plan de seguridad industrial, salud ocupacional y manejo socio-ambiental que incurrirá su organización para la ejecución de los trabajos objeto de la presente licitación.

Para la evaluación del detalle del A.U., la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

La Entidad verificará los componentes del factor Administración (A) del A.I.U., verificando que el mismo se ajuste a las condiciones de este Pliego de Condiciones y a la normatividad vigente.

Nota: El oferente no podrá contemplar dentro del porcentaje o valor de administración los conceptos de retención en la fuente de orden nacional. Adicionalmente, no podrá incluir aquellos impuestos, tasas, contribuciones o similares que no son imputables, ni demostrables para el objeto y alcance del presente proceso de selección.

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntajes, las propuestas que se encuentren incursas en las causales "RECHAZO" contenidas en los subnumerales 5, 6, 7, 10 y 31 del literal "m" del presente pliego de condiciones.

Se calculará la formula respectiva del valor corregido, si a ello hubiere lugar, de las propuestas evaluables, independiente de que hayan sido consideradas no hábiles por otro concepto, de la siguiente forma:

Corrección Aritmética: Se efectuará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades y precios unitarios y el formulario de Discriminación del A.I.U.

Primero se corrige el costo directo de la oferta, es decir, se verifica que el costo directo esté ajustado al peso y en el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total de ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada.

Con el costo directo corregido se efectúan las respectivas operaciones en el AIU.

Después de corregir el costo directo, se calculará la sumatoria en pesos de todas las cuentas que conforman la componente "administración" del AIU la cual se dividirá por el costo directo corregido para obtener el valor porcentual de la componente administración del AIU. Sin perjuicio de lo anterior, para todos los efectos, el valor en pesos de la componente "administración" del A.I.U. corresponderá a la sumatoria en pesos de todas las cuentas que la conforman.

En caso que en el formulario de Discriminación del A.I.U. se consignen diferentes valores para los componentes del A.I.U. a los contemplados en el formulario de cantidades y precios unitarios, para el cálculo del valor total corregido de la propuesta, se tendrán en cuenta los valores resultantes una vez realizada la corrección aritmética en el detalle de A.I.U.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para los proponentes.

3.10.1 Factor económico (49.75/100)

Este criterio se evaluará a partir de la información suministrada en el "Formulario de Cantidades", previa las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Para la asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas Evaluables y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= *media aritmética*

x_i = *Valor de la oferta i sin decimales*

n = Número total de las Ofertas Evaluables

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ \ i = \begin{cases} 49.75 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \\ 49.75 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*

Vi = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales*

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

La revisión del valor total de la propuesta se efectuará con base en el formulario de cantidades y precios. Este formulario no podrá ser alterado por ningún motivo.

El formulario de la propuesta económica debe estar completamente diligenciado, en caso contrario la propuesta no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

Los valores deberán estar expresados en pesos, moneda legal colombiana.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice el Municipio y el contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga el Municipio, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

La propuesta económica deberá estar suscrita por el proponente persona natural o cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

No se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento y asignación de puntajes, las propuestas que se encuentren incursas en las causales de rechazo.

Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con

este único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta cumple con los requisitos del pliego de condiciones.

3.10.2 Factor Técnico (10/100)

La oferta técnica (factor calidad) tiene un puntaje de hasta **diez (10)** puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Contratos cumplidos con esntidadades publicas:

Criterio	Puntaje
Contar con Local o bodega en el municipio de Nariño	10 puntos
Total	**10 puntos**

El proponente deberá anexar contrato o certificación de cumplimiento de contratos con entidades publicas de suministros o instalación de obras civiles mínimo de 20 SMLMV cada contrato y cada certificado dará hasta 2 puntos hasta máximo 10 puntos.

3.10.3 Puntaje para estimular la industria nacional (10/100)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional.

De igual manera, conforme con lo establecido en el Parágrafo del artículo 51° del Decreto-Ley 19 de 2012, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán diez (10) puntos.

2) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán cinco (5) puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido.

3) Por porcentajes inferiores a los señalados en el numeral anterior, se asignará cero (0) puntos por este criterio.

La omisión de la documentación requerida en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de ofertas.

De no presentar carta destinada al proceso especifico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en las Condiciones de contratación no se otorgará puntaje por este factor.

3.10.4. Factor Calidad (29/100)

La oferta de calidad tiene un puntaje de hasta **veintinueve (29)** puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Mantenimiento preventivo sin costo a los seis (6) meses	29 puntos
Total	**29 puntos**

El oferente que se comprometa mediante documento suscrito por el representante legal a realizar, sin costo adicional para el Municipio, una (1) visita de mantenimiento preventivo a cada uno de los tres (3) parques y a la casa de muñecas a los seis (6) meses de su recibo a satisfacción —que comprenda el ajuste y reapriete de la tornillería, la revisión de anclajes, cadenas, herrajes y elementos de seguridad, el reemplazo de piezas que presenten defectos y el retoque de pintura, con informe y registro fotográfico entregado a la supervisión—, se le asignará puntuación de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Mantenimiento preventivo sin costo a los seis (6) meses	29 puntos

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se podrá adjuntar de manera individual o conjunta el (los) certificado(s) en las condiciones anteriormente descritas.

El proponente que no presente en su oferta inicial la relación de certificados que se someterán a evaluación del factor de calidad y sus anexos en las condiciones anteriormente descritas, obtendrá cero (0) puntos.

3.10.5. Puntaje para proponentes con trabajadores con discapacidad (1/100)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en el presente proceso se otorgarán diez (10) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, según se relaciona a continuación:

Procedimiento para asignar puntaje criterio personal con discapacidad.

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará mediante documento debidamente suscrito el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes cuando se trate de formas asociativas a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de trabajadores vinculados con discapacidad.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, aportando el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de que se trata el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán un (1) puntos a los proponentes que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación.

N° Total de trabajadores de planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 - 30	1
Entre 31 - 100	2
Entre 101 - 150	3
Entre 151 - 200	4
Mas de 200	5

Tratándose de proponentes plurales, se tendrá en cuenta para efectos de la asignación de puntaje, la planta de personal del integrante del proponente plural

que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independientemente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015
Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.
Nota 3: La reducción por parte del contratista que sea seleccionado, respecto al número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional de que trata el presente numeral, constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento se adelantará con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

3.10.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3.11. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se considerará que una propuesta es artificialmente baja cuando su valor total corregido sea inferior al 75% del promedio aritmético de las propuestas hábiles, y en tal evento requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor ofrecido.

3.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en este pliego de condiciones.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en este pliego de condiciones, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente:

a. Preferir ofertas nacionales.

b. Preferir mipymes nacionales.

c. Preferir asociaciones con al menos una mipyme nacional.

d. Preferir oferentes con personal con discapacidad.

Si una vez agotado el procedimiento señalado, persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

Se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co Dicha audiencia será conducida por el secretario de Planeación o su delegado, y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en el Municipio de Nariño, mediante el siguiente procedimiento:

El sorteo que se llevará a cabo en las Oficinas de la Alcaldía Municipal de Nariño, ubicadas en la Calle 10 No. 10 - 15 Palacio Municipal de Nariño (Ant), mediante el siguiente procedimiento:

a) Al momento de entrega de la propuesta se asignará a cada proponente un número inmodificable de uno (1) a N (siendo N el número de proponentes), en forma ascendente.

b) En una balotara se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.

c) Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

3.13. AUDIENCIA DE ADJUDICACION

La Secretaría de Planeación, realizará la audiencia de adjudicación en acto público que se efectuará en el lugar, fecha y hora estipulada en el cronograma.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha en que haya vencido el plazo previsto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, se realizará en audiencia pública la adjudicación de la presente licitación, la cual se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

a. En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del Comité requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

b. Se podrá conceder el uso de la palabra por una sola vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.

c. Toda intervención deberá ser hecha por una sola persona designada por el oferente, y estará limitada a una duración máxima de diez (10) minutos.

d. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

e. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.

f. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

3.14. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el Contrato respectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el Contrato adjudicado dentro de término indicado, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados, la Entidad Contratante mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

Si la adjudicación del contrato recae en una persona jurídica extranjera de carácter privado, ésta deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para la celebración del contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

3.15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Esta Entidad declarará desierto el proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, lo cual hará mediante acto administrativo en el que expresará las razones que han conducido a esta decisión.

Este proceso se declarará desierto, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.

- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.

- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al pliego de condiciones y especificaciones.

- Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del plazo para presentar propuestas.

4. PROPUESTAS

4.1. PRESENTACION Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deben presentar sus ofertas exclusivamente en la oficina del archivo municipal, en el segundo piso del palacio municipal, ubicado en la Calle 10 N0. 10 - 15, en el plazo y horas definidos en el cronograma.

Los proponentes **deberán presentar tres (3) sobres, dos (2) de ellos en original y copia en los que se depositen los documentos habilitantes**, (Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera, de Organización y demás documentos técnicos) y demás documentos requeridos, así como la de garantía de seriedad de la oferta. Cada ejemplar de este sobre, debe ir en sobre sellado identificado si se trata del original, o copia. **En el tercer (3) sobre y por separado, se deberá presentar la oferta económica, firmada en original** y con una copia en medio magnético. El municipio no se hace responsable de ofertas enviadas por correo y en ningún caso extemporánea.

Se debe tener en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de Ley 1882 de 2018.

Las copias de la oferta deberán contener los mismos documentos del original y en el mismo orden y serán ejemplares que deberán coincidir entre sí. Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el original.

El contenido de cada uno de los sobres de que trata esta sección, debe estar foliado de forma consecutiva y la numeración de los documentos contenidos en cada sobre, debe iniciar con uno (1).

No se aceptan ofertas o propuestas enviadas por correo electrónico y en ningún caso las extemporáneas.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los contenidos en los pliegos de condiciones. La Entidad Contratante se reserva la facultad de requerir al proponente para que subsane las irregularidades en que incurra en la anterior documentación, siempre y cuando no se atente contra el principio de igualdad frente a los demás proponentes. En todo caso la propuesta técnico-económica es inmodificable.

En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. En caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta del proceso. En caso de ser

favorecida la propuesta del proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

En la hora indicada en el cronograma, la entidad abrirá los sobres en presencia de los proponentes que se encuentren presentes, y posterior a ello, publicará un informe con la lista de los proponentes y hora de presentación de las ofertas.

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y cada uno realizará un oficio de presentación de la propuesta y comunicación remisoria.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Los errores e imprecisión es de tipo aritmético que serán cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y este será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión, diferencia, o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada ítem, salvo al tratarse de impresión, diferencia o ausencia de decimales, los cuales podrán ser corregidos por la entidad y serán de forzosa aceptación para los proponentes.

En caso de darse corrección de los valores unitarios, el proponente deberá aceptar dicha corrección, toda vez, que en ningún momento se podrá modificar el valor total de la oferta económica presentada.

Para el caso de la aplicación de las correcciones aritméticas se tendrá un margen de tolerancia del 0,01%. Si la entidad al momento de realizar las correcciones aritméticas en la oferta económica, estas superan el margen de tolerancia o el presupuesto oficial del proceso, se rechazará la propuesta.

4.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS SOBRES

Los Sobres No. 1 y No. 2 se identificarán, cada uno, así:

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:

Señores
MUNICIPIO DE NARIÑO – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Calle 10 No. 10 – 15 Parque Principal
Selección abreviada N° XXXXX
Objeto: XXX
Proponente: XXX Identificación: XXX Dirección: XXX Teléfono Email: XXX
Sobre No. __

4.2 IDIOMA

La propuesta, los documentos legales y sus anexos deberán presentarse en idioma español; por tanto, los documentos y certificaciones que se presenten emitidos en idioma diferente, deberán presentarse en su idioma original y en una versión traducida al español.

Todos los gastos de traductor o de personal especializado si se requieren, correrán a cargo del proponente.

4.3 DIRECCION

Para todos los efectos a que haya lugar, tales como entrega de correspondencia, recepción de propuestas, realización de audiencias y demás actos que deban surtirse durante el proceso de contratación, la dirección será la siguiente mientras no se indique otra cosa:

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Sede administrativa Calle 10 No. 10 – 15

MUNICIPIO DE NARIÑO ANTIOQUIA

4.4 RETIRO Y MODIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Ningún proponente podrá modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre del término de recepción de propuestas. La Entidad Contratante podrá pedir aclaraciones o información adicional a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de las ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

4.5 RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

4.6 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta selección abreviada.

4.7 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas para esta Licitación Pública.

4.8 DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

4.8.1 DE ORDEN LEGAL (Admisible/No admisible)

Los proponentes que no cumplan con la totalidad de los documentos esenciales del orden legal se tomaran como **No admisibles**.

4.8.1.1 DOCUMENTOS ESENCIALES

a) Carta de presentación que contenga mínimo la siguiente información: Nombre del proponente, representante legal, dirección para notificaciones, valor, plazo, y número de folios. La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la firma cuando es persona jurídica o por el proponente cuando es persona natural. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o sociedades, debe estar firmada por la persona a quien se le ha asignado la representación legal.

b) La propuesta Fotocopia de tarjeta profesional para Personas Naturales.

c) Certificado de existencia y representación legal para Personas Jurídicas. Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción respectiva cuando se trate de persona jurídica. La expedición del certificado no deberá ser mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre del término de recepción de las propuestas. Cuando de los certificados de existencia y representación se desprenda que requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía y cuando la propuesta sea por un valor mayor del autorizado, deberá anexar el acta de la junta directiva autorizando al representante legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato. Las personas jurídicas deberán acreditar que la vigencia de las mismas, no es inferior al plazo del contrato y un año más, contado desde la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

d) Cédula de ciudadanía para Personas Naturales.

e) Fotocopia de tarjeta profesional para Personas Naturales.

f) Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP). Este certificado deberá estar actualizado o renovado.

g) Relación de multas y sanciones.

h) Relación de contratos en ejecución o adjudicados.

i) Estados financieros (con el fin de determinar la capacidad residual)

j) Relación y certificación de experiencia. Se deberá relacionar y anexar el certificado de contratos ejecutadas por el proponente.

k) Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social. Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar con la oferta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del pago de sus obligaciones, así como el de sus 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, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

4.8.1.2 DOCUMENTOS ADICIONALES

a. Índice. Donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, la cual debe estar foliada en forma consecutiva, presentado en forma ordenada y de fácil manejo.

b. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT). Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente. Para consorcios y uniones temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

c. Certificado del Boletín de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Certificado de Antecedentes Judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas expedidos por la policía Nacional.

d. Paz y salvo municipal, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Nariño.

4.8.2 DE ORDEN TÉCNICO Y ECONOMICO

4.8.2.1 DOCUMENTOS ESENCIALES

a. Formulario de cantidades de con precios. Según formato anexo. Los proponentes deberán dar precios unitarios y valores totales (ajustados al peso) para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de cantidades del suministro y que forma parte de este pliego. Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta sin enmendaduras. El representante legal deberá firmar cada una de las hojas del formulario.

b. Análisis de precios unitarios. El proponente debe entregar en su propuesta los análisis de precios unitarios (ajustados al peso) de todos los ítems que conforman el formulario de cantidades de suministro debidamente legajados y rotulados, con el número del proceso de selección, objeto y nombre del proponente, en medio impreso. Estos pueden presentarse en formatos diferentes a los suministrados por esta Entidad siempre que contengan la misma información requerida en estos.

c. Discriminación del A.U. Discriminación de los porcentajes utilizados por el proponente para Administración y Utilidades (AU) y con los cuales afectó los costos directos para obtener los respectivos precios unitarios. Incluir además el cálculo detallado del porcentaje de administración que utilizó dentro del A.U. Así mismo deberá discriminar en el componente de administración los impuestos municipales, departamentales y nacionales. En caso de que el contrato requiera del pago la contribución especial de seguridad, éste deberá estar discriminado igualmente en el componente de administración. En caso de que el proponente no discrimine los impuestos que afecten el contrato y su ejecución en el análisis del A.U., la Entidad Contratante considerará que éstos están incluidos y esto no dará lugar a reclamaciones posteriores por parte del contratista.

4.9. RECHAZO Y ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

a) Cuando no contengan los documentos esenciales de la misma.

b) Cuando se presenten extemporáneamente.

c) Cuando fueren presentadas por una persona o firma diferente a la que hizo el retiro del pliego de condiciones.

d) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.

e) Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada en original por el proponente o representante legal, si es persona jurídica.

f) Cuando fueren presentadas por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por firmas cuyos socios o personal hayan tenido tal intervención.

g) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la Entidad Contratante luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.

h) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

i) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.

j) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.

k) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o lista oficial, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo. Además cuando no se presenten los respectivos Análisis de Precios Unitarios -APU-

l) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supere el uno por ciento (1.0%) con respecto al valor presentado.

m) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

n) Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial establecido en este Pliego.

o) Cuando el valor individual de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.

p) Cuando el proponente no presente manifestación de interés.

q) Cuando se haga caso omiso de las adendas expedidas por la Entidad.

r) Cuando se incumpla u omita cualquier documento considerado como necesario para declarar la propuesta admisible.

s) En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial que se halle con respecto a lo que se establece en este pliego de condiciones.

4.10 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente presentará con la propuesta una garantía de seriedad de la misma, la cual cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá estar constituida a favor de la Entidad Contratante por un valor igual al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la Entidad Contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

4.11 SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente ni efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento, dentro del término señalado, la garantía exigida en el numeral anterior se hará efectiva a favor de esta Entidad, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los depósitos o garantías.

Igual situación ocurrirá cuando los proponentes no den cumplimiento a cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta.

4.12 DEVOLUCION DE GARANTIAS

Al proponente que resulte favorecido le será devuelta la póliza de seriedad de la propuesta, cuando se apruebe la garantía única que ampare la ejecución del contrato y a quien quede en segundo lugar se le devolverá dentro de los cinco (5) días calendario después de la firma del contrato con el proponente favorecido, a menos que manifieste no tener interés en la adjudicación, o que la propuesta no sea igualmente favorable para la Entidad.

A los demás proponentes, la garantía les será devuelta dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la ejecutoria de la resolución de adjudicación.

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: "CONTRATO DE SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE PARQUES INFANTILES Y CASA DE MUÑECAS EN MADERA PLÁSTICA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE ESPACIOS SOCIOECOLÓGICOS Y ÁREAS DE RECREACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA CIRCULAR EN EL MUNICIPIO DE NARIÑO, ANTIOQUIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO S-CI-505-2026 SUSCRITO CON CORNARE".

5.2 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD CONTRATANTE, a través del supervisor, hará los recibos de los bienes suministrados e instalados y procederá a efectuar las liquidaciones correspondientes por medio de actas parciales o de un acta única de recibo, cuyo pago se realizará una vez CORNARE efectúe el desembolso de su aporte, conforme a lo previsto en el estudio previo.

5.3 PRECIOS UNITARIOS

Es entendido que los precios unitarios que ofrezcan los proponentes se referirán a trabajos debidamente terminados de conformidad con el pliego de condiciones y especificaciones y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, herramientas, materiales, transporte, prestaciones sociales, los factores de dificultad (topográficos, hidrológicos y sociales) que influyen en los sitios de trabajo, impuestos de cualquier naturaleza y orden, dirección, administración e imprevistos, utilidad del proponente, todos los costos que se deriven de atender las normas de seguridad para ejecutar los trabajos y de considerar los mecanismos para reducir el impacto comunitario que éstos generen y en general todos los costos directos e indirectos que puedan afectar su costo.

5.4 PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL PROPONENTE se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de VEINTE (20) DÍAS calendario contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual solo podrá firmarse una vez CORNARE haya validado la información contractual, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

5.5 LIQUIDACION DEL CONTRATO

Terminado el plazo de ejecución del contrato se procederá a efectuar la liquidación del mismo conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, mediante acta suscrita entre EL CONTRATISTA y La ENTIDAD CONTRATANTE.

Para la liquidación deberán recopilarse los siguientes documentos:

a. Copia del contrato, de sus adiciones y de sus modificaciones si las hubiere.

b. Copia de todas las actas que hacen parte del contrato.

c. Relación de todos los pagos hechos al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

d. Garantía única vigente y sus modificaciones, si las hubiere.

En el acta se dejará constancia:

b. De las reformas en plazo y precio, si las hubiere.

c. De las actas parciales de recibo de materiales

e. Resoluciones que modifican, interpretan o terminan el contrato y/o que imponen la caducidad durante la ejecución del mismo, así como de la liquidación y cobro autorizado por EL CONTRATISTA de multas y cláusula penal pecuniaria pactadas en el texto contractual.

f. De los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a liquidar el contrato o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, en un término de un mes contado a partir de la ocurrencia del evento que dé lugar a la liquidación, La ENTIDAD CONTRATANTE podrá efectuar la liquidación unilateral que será aprobada mediante acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

5.6 DISTRIBUCION DE RIESGOS

5.6.1 RIESGOS DE LA CONTRATACION

Los interesados en presentar ofertas podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva en la audiencia pública de que trata el numeral 4º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 (audiencia de aclaración de pliegos).

En dicha audiencia se levantará un acta donde se deje constancia de las propuestas de riesgo previsible hechas por los interesados, e igualmente, de las consideraciones que sobre los mismos realice esta Entidad.

Para los efectos pertinentes, se entiende como:

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

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

NOTA: para efectos de la distribución de riesgo se ha diligenciado el formato denominado riesgos en la gestión contractual el cual hace parte del presente proceso de selección.

5.7 INTERVENTORÍA

La Entidad Contratante ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de la supervisión a cargo de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, en coordinación con la supervisión que CORNARE ejerce sobre el Convenio S-CI-505-2026.

El interventor debe ejercer un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

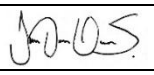
El Contratista debe acatar las órdenes que le impartan por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito, con copia a la Entidad Contratante, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad Contratante.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de

cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la Entidad Contratante para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

ORIGINAL FIRMADO
ERIKA CARDONA PÉREZ
Alcaldesa Municipal

Elaboró:	Juan David Orozco Salazar Asesor jurídico en contratación	

6. ANEXOS

ANEXO N° 1. RESUMEN DE LA PROPUESTA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

CEDULA O NIT:

DIRECCION:

TELEFONO/FAX:

CORREO ELECTRONICO:

OBJETO DE LA LICITACION PÚBLICA:

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Entidad que la otorga:

Vigencia:

Desde:

Hasta:

Monto asegurado o depósito:

PLAZO TOTAL DE EJECUCION:

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: XXXXXXXXXXX ($XXXXXXXXXXXX)

OBSERVACIONES DEL PROPONENTE:

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO N° 2. CARTA DE PRESENTACION

SEÑORES

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA

SELECCIÓN ABREVIADA No. _____

OBJETO:

PROPONENTE:

NIT O CC:

REPRESENTANTE LEGAL:

CEDULA DE CIUDADANIA:

DIRECCION:

TELEFONO Y FAX:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

CIUDAD Y FECHA:

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bajo la gravedad del juramento declaramos que no nos encontramos cobijados por ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA, que acogemos los principios de probidad, tales como Rectitud, integridad, honradez, moralidad, honestidad, decencia, dignidad, lealtad, delicadeza, fidelidad y pudor.

Los suscritos _____ como únicos interesados en la propuesta, declaramos que no tenemos intereses patrimoniales en otra persona natural o jurídica participante en esta contratación y ninguno de los socios y empleados de nuestra firma ha tomado parte en la elaboración de la oferta que para esta contratación haya presentado otra persona natural o jurídica.

Declaramos que nuestro representante legal no ostenta igual condición en entidad o entidades que participen en el presente concurso, diferente a la nuestra.

Declaramos igualmente que no estamos 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.

Desde ahora manifestamos que el hecho de incurrir en alguna de las causales anteriores o en otra u otras de similar calidad, ética o moral, a juicio del MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA, tiene la virtualidad suficiente para que se disponga la inmediata descalificación de nuestra propuesta.

Igualmente manifestamos que conocemos el pliego de condiciones definitivo y especificaciones y que estamos de acuerdo con su contenido, que lo hemos estudiado, al igual que las demás adiciones entregadas y que aceptamos todo lo que ellos contienen en relación con esta contratación.

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE

_____

REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

C.C. o NIT

_____

NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE ABONA LA PROPUESTA

_____

FIRMA DEL PROFESIONAL QUE ABONA LA PROPUESTA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO N° 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Nariño Antioquia

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Municipio de Nariño Antioquia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el

contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO N° 4. DECLARACION JURAMENTADA MULTAS Y SANCIONES

Nariño, xxxxx de 2026

Señores

MUNICIPIO DE NARIÑO-ANTIOQUIA

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el año de _____ a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS:
C.C:
REPRESENTANTE LEGAL:
NIT:

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO 5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDES

CERTIFICADO

Yo, _____ en calidad de representante legal de _____ o persona natural, con NIT/ C.C _____ de _____ certifico bajo la gravedad de juramento que para el presente proceso no me encuentro incurrido en ninguna inhabilidad e incompatibilidad que expresa la invitación del proceso.

Para constancia

FIRMA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS:

C.C:

REPRESENTANTE LEGAL:

NIT:

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO N° 6. INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FECHA:

PROPONENTE:

Proceso de contratación No. _____

TIPO DE EXPERIENCIA (GENERAL /ESPECÍFICA)	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL	VR. SMMLV AÑO TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	No. DEL CONTRATO EN EL RUP	CLASIFICACIÓN UNSPSC (SEGMENTO/FAMILIA/CLASE)
	TOTAL								

NOTA: LOS DATOS SUMINISTRADOS DEBEN SER CERTIFICADOS POR PARTE DE LA FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE. LA EXPERIENCIA DEBE SER DILIGENCIADA EN ESTE FORMULARIO Y CUMPLIENDO CADA UNO DE LOS DATOS SOLICITADOS.

_____

Nombre del Representante legal

Representante legal

C.C. No.

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO 7. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO 8. DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

OFICINA DE CONTRATACIÓN

ANEXO 9. FORMATO EQUIPO DE TRABAJO

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES EXPERTOS Y DEL EQUIPO DE TRABAJO

Perfil requerido	Nombre	Profesión	Posgrado	Tarjeta profesional N.	Fecha de expedición certificado de vigencia de la tarjeta profesional

DETALLE DE LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Nombre:					
Profesión:					
Fecha de expedición de la tarjeta profesional o finalización de los estudios según aplique:					
ENTIDAD CONTRATANTE	**OBJETO DEL CONTRATO**	**FECHA INICIO dd/mm/año**	**FECHA FIN dd/mm/año**	**DURACIÓN (meses)**	**EG - EE**

EG: Experiencia general en meses: _____

EE: Experiencia específica: _____

Firma autorizada en original _____

Fecha: _____

OFICINA DE CONTRATACIÓN

CARTA DE INTENCIÓN:

Yo, el abajo firmante certifico que, estos datos describen verazmente mi formación y experiencia.

Adicionalmente, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de**.....** (*Cargo propuesto*), designado por el oferente, en caso en que a éste se le adjudique el contrato objeto de este proceso.

Firmo en señal de acuerdo, con plena conciencia de las consecuencias penales de la falsedad en documento, si los datos aquí registrados se apartan de la verdad.

FIRMA DE LA PERSONA PROPUESTA
Fecha (dd/mm/aa): **.....**

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE AUTORIZADO
Fecha (dd/mm/aa): **.....**

Nota: El Municipio de Nariño se reserva la facultad de revisar y validar la información aquí suministrada.

ANEXO 10. FORMATO PARA RELACIONAR LOS REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD RESIDUAL.

Relación de contratos en ejecución con entidades públicas o privadas									
Objeto	Entidad	Valor (COP)	Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	Plazo (meses)	Oferente Plural (Si, No)	Participación (%)	¿Está suspendido? (Si, No)	Fecha suspensión y reinicio (dd-mm-aaaa)	Avance (%)
1									
2									
3									
n									

Experiencia (Valor total contratado en $COP)												
N°	Contratante	Forma de ejecución (I-CS-UT)	% de participación	Valor Total ejecutado en pesos	Valor Total en SMMV	Valor Ejecutado en pesos por el proponente	Valor en ejecutado SMMV por el proponente	Año de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Duración	Estado
1												
2												
3												
4												

5												
n												

(Además de los anteriores formatos, de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082, el proponente debe anexar el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal)

_____

Nombre del Representante legal

Representante legal

C.C. No.

ANEXO N° 11. PROPUESTA TÉCNICA (Cuadro de referencia)

1	DESCR2IPCIÓN DEL CÓDIGO	ELEMENTO DEL PROYECTO A CONTRATAR

Nota: Los precios deben incluir todos los impuestos.