REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
DESPACHO ALCALDE

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-0009-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS XI JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, 2026

.

PUERTO NARIÑO, AMAZONAS, NOVIEMBRE 2026

TITULO I

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL OBJETO A CONTRATAR Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1 INTRODUCCIÓN

El Municipio de Puerto Nariño, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado como **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS XI JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, 2026.** Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP I. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XVIII. La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.1 OBJETO

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS XI JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, 2026.

1.2 PLAZO

Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución será de quince (15) días calendario, forma de contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, entiéndase suscripción del contrato y aprobación de la garantía única de cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

Con base en los análisis expuestos y los escenarios desarrollados, se estima el presupuesto oficial en **CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTI SIETE MIL PESOS M/CTE ($107.527.000),** incluidos los impuestos de Ley y demás costos directos

e indirectos. Los cuales se dan con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

NOMBRE CUENTA	CÓDIGO	VALOR ($)
Organización y desarrollo de las Olimpiadas Indígenas en concertación con las autoridades del resguardo Aticoya.	2.3.2.02.02.009.43.01.038.01	107.527.000

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de los elementos requeridos deben corresponder a los detalles en el cuadro siguiente y de acuerdo como se relaciona a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	REMESA DE VÍVERES E INSUMOS ALIMENTARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE **DESAYUNOS** DURANTE TRES (3) DÍAS – JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS. Cantidad de beneficiarios: 21 delegaciones × 25 personas por delegación = 525 participantes. Descripción: Entrega de remesas de víveres e insumos alimentarios destinados a la preparación de desayunos para las delegaciones participantes durante los tres (3) días de desarrollo de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos. Las remesas deberán organizarse y entregarse individualmente por delegación, de acuerdo con la cantidad de participantes asignados, con el propósito de que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, tomando como referencia los siguientes menús: Menú día 1: Huevos, salchicha, pan individual, chocolate de mesa y leche. Menú día 2: Huevos, tomate, cebolla, maíz, galletas de soda, chocolate de mesa, leche y café molido. Menú día 3: Huevos, calabresa, arroz, chocolate de mesa y leche. Todos los productos deberán entregarse en cantidades suficientes para atender a los participantes asignados a cada delegación **Consolidado de víveres e insumos para la preparación de desayunos por una (1) delegación de 25 personas durante tres (3) días**: ciento cincuenta (150) unidades de huevos, veinticinco (25) unidades de salchicha, cincuenta (50) unidades de pan individual, dos coma cinco (2,5) kilogramos de calabresa, un (1) kilogramo de tomate, un (1) kilogramo de cebolla, ocho (8) latas de maíz enlatado, diez (10) paquetes de galletas de soda, uno coma cinco (1,5) kilogramos de chocolate de mesa, uno coma cinco (1,5) kilogramos de leche en polvo, un (1) kilogramo de café molido, uno coma cinco (1,5) kilogramos de azúcar, tres (3) kilogramos de arroz, un (1) kilogramo de sal de cocina y un (1) litro de aceite de cocina. Estos víveres e insumos serán entregados en su estado natural o presentación comercial, según corresponda,la fecha y la hora de entrega de cada remesa sera separando los productos no perecederos (que pueden entregarse en una sola vez al inicio del evento) de los perecederos (entrega diaria). para la preparación de los desayunos por parte de cada delegación.	REMESA	21

2	REMESA DE VÍVERES E INSUMOS ALIMENTARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE **ALMUERZOS** DURANTE TRES (3) DÍAS – JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS. Cantidad de beneficiarios: 21 delegaciones × 25 personas por delegación = 525 participantes. Descripción: Entrega de remesas de víveres e insumos alimentarios destinados a la preparación de almuerzos para las delegaciones participantes durante los tres (3) días de desarrollo de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos. Las remesas deberán organizarse y entregarse individualmente por delegación, de acuerdo con la cantidad de participantes asignados, para que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, tomando como referencia los siguientes menús: Menú día 1. Sancocho tradicional de pollo: Remesa de alimentos e insumos para la preparación de sancocho tradicional de pollo, que incluya pollo en presas, plátano, mazorca, arroz blanco, cebolla, tomate, hidratacion y bocadillo veleño como acompañamiento, así como sal, aceite de cocina, condimentos y demás ingredientes necesarios para la preparación del menú. Menú día 2. Arroz con pollo: Remesa de alimentos e insumos para la preparación de arroz con pollo, incluyendo pollo, arroz, calabresa y verduras, acompañados de pan, hidratacion y bocadillo veleño. Deberá incluir, además, sal, aceite de cocina, condimentos y los demás ingredientes necesarios para la preparación del menú. Menú día 3. Sancocho tradicional de pescado: Remesa de alimentos e insumos para la preparación de sancocho tradicional de pescado, que incluya pescado, plátano, papa, mazorca, arroz blanco, cebolla, tomate, hidratacion y bocadillo veleño como acompañamiento, además de sal, aceite de cocina, condimentos y los demás ingredientes necesarios para la preparación del menú. Las remesas deberán entregarse completas, organizadas por delegación y en cantidades suficientes para atender a los 25 participantes asignados a cada una, de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas en la ficha técnica contractual. **Consolidado de víveres e insumos para la preparación de almuerzos por una (1) delegación de 25 personas durante tres (3) días:** seis (6) kilogramos de pollo en presas para sancocho, cinco (5) kilogramos de pechuga de pollo para arroz con pollo, seis coma veinticinco (6) kilogramos de pescado limpio, nueve (9) kilogramos de arroz crudo, seis (6) kilogramos de plátano verde, cuatro (4) kilogramos de papa, veinte (15) unidades de mazorca, un (1) kilogramo de calabresa, cero coma veinticinco (0,25) kilogramos de pimentón, uno coma cinco (1,5) kilogramos de tomate, uno coma cinco (1,5) kilogramos de cebolla, tres (3) kilogramos de panela con limon pulverizada para hidratacion,dos (2) kilogramos de azúcar, setenta y cinco (75) unidades de bocadillo veleño, veinticinco (25) unidades de pan individual, dos (2) litros de aceite vegetal, un (1) kilogramos de sal y condimentos surtidos para la preparación de los alimentos. Estos víveres e insumos serán entregados en su estado natural o presentación comercial, según corresponda, organizados por delegación, para que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, según corresponda la fecha y la hora de entrega de cada remesa sera separando los productos no perecederos (que pueden entregarse en una sola vez al inicio del evento) de los perecederos (entrega diaria), para que cada comunidad prepare directamente los almuerzos y la bebida refrescante de acompañamiento durante los tres (3) días de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos.	REMESA	21

3	REMESA DE VÍVERES E INSUMOS ALIMENTARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE **CENAS** DURANTE TRES (3) DÍAS – JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS. Cantidad de beneficiarios: 21 delegaciones × 25 personas por delegación = 525 participantes. Descripción: Entrega de remesas de víveres e insumos alimentarios destinados a la preparación de cenas para las delegaciones participantes durante los tres (3) días de desarrollo de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos. Las remesas deberán organizarse y entregarse individualmente por delegación, de acuerdo con la cantidad de participantes asignados, con el propósito de que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, tomando como referencia los siguientes menús: Menú día 1. Arroz con sardina y plátano maduro: Remesa de alimentos e insumos que incluya arroz, sardina enlatada, plátano maduro, tomate y cebolla, así como aceite de cocina, sal y demás ingredientes y condimentos necesarios para la preparación del menú. Se deberán incluir los insumos para la preparación de la bebida de acompañamiento, conforme a las especificaciones técnicas. Menú día 2. Arroz con carne molida: Remesa de alimentos e insumos que incluya arroz, carne molida de res, zanahoria, tomate y cebolla, además de aceite de cocina, sal y demás ingredientes y condimentos necesarios para la preparación del menú. Se deberán incluir los insumos para la preparación de la bebida de acompañamiento, conforme a las especificaciones técnicas. Menú día 3. Pasta tallarín con pollo: Remesa de alimentos e insumos que incluya pasta tipo tallarín, pechuga de pollo, salsa de tomate,cebolla y ajo, además de aceite de cocina, sal y demás ingredientes y condimentos necesarios para la preparación del menú. Se deberán incluir los insumos para la preparación de la bebida de acompañamiento, conforme a las especificaciones técnicas. Las remesas deberán entregarse completas, organizadas por delegación y en cantidades suficientes para atender a los 25 participantes asignados a cada una, de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas en la ficha técnica contractual. **Consolidado de víveres e insumos para la preparación de cenas por una (1) delegación de 25 personas durante tres (3) días**: seis (6) latas de sardina enlatada, ocho (8) kilogramos de arroz, dos (2) kilogramos de tomate, tres (3) kilogramos de cebolla, dos (2) litros de aceite de cocina, un (1) kilogramo de sal, cinco (5) kilogramos de carne molida de res, cuatro (4) unidades de zanahoria enlatada, cuatro (4) kilogramos de pasta tipo tallarín, cinco (5) kilogramos de pechuga de pollo, dos (2) kilogramos de salsa de tomate para pasta, (1) kilogramo de cafe, (15) sobres de panela con limon en polvo, un (1) sobre de condimentos surtidos que incluya ajo y otros ingredientes necesarios, en cantidad suficiente para la preparación de las cenas de los 25 participantes durante los tres (3) días. Estos víveres e insumos serán entregados en su estado natural o presentación comercial, según corresponda, organizados por delegación, para que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, según corresponda la fecha y la hora de entrega de cada remesa sera separando los productos no perecederos (que pueden entregarse en una sola vez al inicio del evento) de los perecederos (entrega diaria).	REMESA	21
4	Hidratación por pacas de agua de (48) unidades.	PACA	110
5	Diseño e impresión de Pasacalle, en banner full color, medida: de 90 cm de ancho x 3 metros largo.	UNIDAD	2
6	Diseño e impresión de pendón, en banner full color, medida: de 1m de ancho x 2 metros largo con araña	UNIDAD	2
7	Diana de espuma para tiro con arco (diametro un (1) m) (espesor una (1) pulgada)	UNIDAD	1
8	Porta escarapela transparente, en material plástico, tamaño aproximado 10 x 7 cm, con cinta colgante con diseño estampado, para identificación del personal logistico, delegados y nombre del evento	UNIDAD	80
9	Escarapela impresa en papel ecológico de 200 gramos, impresión full color, tamaño aproximado 10 x 7 cm, con información de identificación del personal logistico, delegados y nombre del evento	UNIDAD	80

10	Servicio de juzgamiento deportivo para las disciplinas programadas, con árbitros y/o jueces con experiencia, incluyendo coordinación arbitral, aplicación de reglamentos oficiales, elaboración y control de planillas y acompañamiento durante las competencias jueces y jurados: Disciplinas tradicionales : fútbol, fútbol salón masculino, fútbol de salón femenino,voleibol mixto Deportes individuales y autoctonos : atletismo, natación, canotaje, cerbatana, arco y flecha, raja leña	GLOBAL	1
11	Refrigerios individuales empacados en material biodegradable o amigable con el ambiente, que incluyan bebida individual (jugo natural de aproximadamente 250ml) y alimento sólido tipo sándwich o similar, preparados y entregados bajo condiciones óptimas de higiene y manipulación de alimentos para personal de apoyo logistico durante el desarrollo del evento.	UNIDAD	150
12	Diseño e impresión de cheques simbólicos para premiación, impresos a full color en material propalcote de 300 gramos, tamaño 120 x 50 cm, personalizados con nombre del evento Olimpiadas Indigenas 2026 por lugar y/o categoria	UNIDAD	3
13	Camisetas en algodón, cuello tipo polo, estampado con logo institucional y nombre del evento en el frente, tallas variadas (S, M, L, XL), para el equipo logistico de la alcaldia.	UNIDAD	30
14	Póliza de seguros de accidentes personales para eventos - Cobertura Puerto Nariño, para jugadores y participantes de las actividades deportivas, con cobertura durante el desarrollo de las competencias, de acuerdo con las condiciones y amparos establecidos para este tipo de actividad.	GLOBAL	525
15	Balon plastico inflable de piscina 1 metro de diametro	UNIDAD	2
16	Gorras deportivas en material poliéster con malla en la parte posterior ajustable, talla única adaptable, con logo y nombre estampado alusivo al evento	UNIDAD	30
17	Cabuya plastica polipropileno x rollo de 750 m	UNIDAD	1
18	Banderines de colores de tamaño 20cm de base 25cm de largo en tela poliéster antifluido con ribete resistente al viento.	METRO	100
19	Cinta demarcacion peligro x100M	UNIDAD	1
20	Plan de contingencia para garantizar la seguridad del evento durante los 3 dias de las competencias deportivas: Se requiere contar con coordinadores operativos en el sitio y coordinador socorrista.	UNIDAD	1

1.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.5.1 Obligaciones Generales del Contratista.

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos.
2. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.

3. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la ALCALDÍA DE PUERTO NARIÑO.
5. Participar y apoyar a ALCALDÍA DE PUERTO NARIÑO en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta ALCALDÍA DE PUERTO NARIÑO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Presentar la cuenta de cobro y/o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Colaborar con la ALCALDÍA DE PUERTO NARIÑO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

1.5.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Prestar los servicios requeridos para cada una de las actividades a desarrollar, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas en el estudio previo, invitación pública y el contrato.

2. Adquirir las pólizas individuales objeto del contrato conforme las especificaciones técnicas exigidas por el municipio de Puerto Nariño, para cada uno de los participantes en las justas deportivas, previa verificación de listados con el supervisor del contrato, previo al inicio del evento deportivo.

3. Cumplir con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, en relación con el desarrollo y ejecución de las actividades.

4. Responder por los daños y mala calidad de los elementos que salgan defectuosos y/o cuando a juicio del supervisor no cumpla con las especificaciones requeridas, los cuales deberán ser cambiados en un plazo máximo de tres (03) días calendario, siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato.

5. Realizar la entrega de la remesa, en el horario y lugar indicado por la supervisión, la cual debe cumplir con las condiciones de sanidad y salubridad.

6. Cumplir con las disposiciones Higiénico-sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud mediante la normatividad vigente, (decreto nacional 590 del 25 de marzo de 2014 articulo 21) para la alimentación a suministrar, así mismo garantizar el cambio inmediato en caso de presentar alguna anomalía en los mismos.

7. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones y exigencias ofrecidas en la oferta.

8. Coordinar con el supervisor o a quien se designe para apoyar en la supervisión, la hora y lugar para disponer de cada uno de los servicios requeridos en el presupuesto del presente contrato.

9. Presentar un informe final con los respectivos soportes (registros fotográficos, planillas, actas de entrega y demás documentos solicitados por la supervisión que permitan constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente contrato).

10. Asumir los costos de transporte en que se incurra para la prestación del servicio en cada una de las actividades programadas.

11. Contar con el recurso humano necesario requerido para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad.

12. Coordinar con la supervisión la entrada a almacén de los elementos a entregar con ocasión a la ejecución del objeto contractual.

13. Reportar a la Secretaría de Cultura, Turismo, Recreación y Deporte, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del presente contrato.

14. Cumplir con el factor técnico de calidad y los ofrecimiento adicionales de los factores de ponderación, que se realicen en su oferta.

15. Garantizar el aseo y recolección de residuos sólidos en los escenarios donde se desarrollen las actividades objeto del contrato, durante su ejecución y al finalizar este, disponiendo del personal y elementos necesarios para mantener los espacios en adecuadas condiciones de orden y limpieza.

1.6 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

3. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
4. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Además, cumplir con lo definido en la ley 80 de 1993, ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

"*1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*
2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. (…)"

1.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO**.**, establecidas en la Constitución y en los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993, adicionado Articulo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes, y demás normas del ordenamiento jurídico relativas a las inhabilidades e incompatibilidades para la contratación estatal.

1.8 REGULACIÓN JURÍDICA

El marco legal del presente proceso de selección y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política; las leyes de la Republica, en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el CONPES 3714 de 2011, demás decretos reglamentarios y normas concordantes; además de las reglas previstas en este pliego de condiciones, las resoluciones y los documentos que se expidan con relación al presente proceso.

Los proponentes estarán sometidos a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, etc., dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la normatividad colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.9 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme lo anterior, y en especial el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de SELECCIÓN ABREVIADA y en sus literales se establece las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra el fundamento referente a la cuantía del proceso que se debe adelantar; el cual para el caso del objeto contractual y el presupuesto oficial para la ejecución del mismo, obedece a la menor cuantía de la entidad, razón por la cual, se hará uso de esta causal para proceder a seleccionar el contratista, siguiendo el procedimiento señalado en el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, “Procedimiento para la selección abreviada de Menor Cuantía”

1.10 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudio el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, 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 formulo su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además se acoge a los dictados de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas pertinentes.

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 PUERTO NARIÑO – AMAZONAS. 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 propuesta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

1.11 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, los grupos organizados y ciudadanía en general, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección.

Realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no

esté publicada en el sitio www.contratos.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

1.12 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

"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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con lo dispuesto en el art, 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El Municipio de Puerto Nariño convoca a las MIPYME'S NACIONALES (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el decreto 1068 de 2021. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES LOCALES, con domicilio en el departamento de Amazonas, lugar de ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe 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. Según la tabla de umbrales publicada por Colombia Compra Eficiente para 2026-2027, el valor del umbral de Mipymes es de $511.708.497

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

1.13 **GLOSARIO DE TÉRMINOS**:

Las expresiones utilizadas en el presente documento, en los estudios previos y demás anexos del presente proceso de selección, con mayúscula inicial, deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados**.**

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su
Significado natural y obvio.

Adenda(s) Es el acto administrativo por medio del cual la entidad estatal modifica el pliego de condiciones, siguiendo las normas establecidas en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción. (Fuente: Colombia Compra).

Adjudicación Decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso. (Fuente: Colombia Compra).

Adjudicatario(a) Proponente ganador(a) o mejor calificado(a) dentro del proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección. (Fuente: Colombia Compra).

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. (Fuente: Colombia Compra).

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector.

El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinaran solo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable. (Fuente: Colombia Compra).

Balance de Prueba: Instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero. (Fuente: Libro Contabilidad Ciclo 3). Banco de la Republica: Banco central y emisor de Colombia que por mandato constitucional tiene como función principal la de luchar contra la inflación. (Fuente: Banco de la Republica de Colombia).

Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Es un certificado que contiene las sanciones penales y disciplinarias, las inhabilidades que se deriven de las relaciones, contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de perdida de investidura, que aparezcan a nombre de la persona quien solicita el certificado. (Fuente: Procuraduría General de la Nación).

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generara responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

Consorcio: Modalidad de asociación o estructura plural que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, puedan presentar una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y por los efectos y sanciones que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos. (Fuente: Colombia Compra).

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso. (Fuente: Colombia Compra).

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones reciprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso. El objeto del Contrato será el determinado en el presente Pliego de Condiciones y contendrá las obligaciones, derechos y deberes que la Ley, los decretos reglamentarios y estos pliegos, con sus diferentes anexos. (Fuente: Colombia Compra).

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil.

Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de estos los días sábados, domingos y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso. **Días hábiles para publicación de adendas en el SECOP**: Cualquier día hábil entre las siete de la mañana (7:00 A.M) y siete de la tarde (7:00 P.M.)

Documentos del Proceso: Son los que se generan conforme al proceso de selección: (a) los estudios y documentos previos;

(b) el aviso de convocatoria; (c) el acto de apertura del proceso de selección (d) los pliegos de condiciones o la invitación; (e) las Adendas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; (i) las grabaciones si a ello hubo lugar y actas de las audiencias realizadas; (j) las observaciones al pliego, ofertas y/o informe de evaluación; y/o cualquier otro documento expedido o recibido por la entidad estatal durante y relacionado con el proceso de contratación.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de américa, la que, para todos los efectos se tomara por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial del día indicado en los pliegos de condiciones o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el contratista durante la ejecución de la prestación del servicio o el suministro de bienes, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de acuerdo a las normas vigentes y a las guías y manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Estudios y documentos previos: Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del proceso de contratación y contener los elementos requeridos por el Articulo .1 1.1. Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, además de los indicados para cada modalidad de selección.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con

la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente pliego de condiciones. La misma deberá cubrir, por lo menos, los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 "*Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta*", y la Entidad podrá solicitar cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el Decreto 1082 del 2015.

Período(s) Contractual(es): Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la entidad estatal para estructurar las garantías del contrato. Estos periodos contractuales deben estar claramente identificados en los pliegos de condiciones.

Pliego(s) de Condiciones: Documento (incluidos sus anexos) que rige el proceso de selección y el futuro contrato, en el que se señala las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del proceso de selección.

Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección.

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

Propuesta admisible: Es aquella propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señaladas en el pliego de condiciones.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de algún evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. Lo anterior, de acuerdo con las normas aplicables y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

RUP: Es el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los Interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos, teniendo en cuenta la información que debe estar contenida en este registro, según el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

SECOP: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co) al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP todos los Documentos del Proceso y todos los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Se exceptuarán de la publicación, aquellos

documentos que sean del uso exclusivo de la entidad, y que por ninguna razón deban ser conocidos por los interesados, proponentes, adjudicatarios o Contratistas; así como aquellos documentos que estén sometidos a algún tipo de reserva legal. Una vez adjudicada debe publicarse la oferta del adjudicatario del proceso de contratación.

CAPITULO II

2. ETAPAS DEL PROCESO

2.1 cronograma del proceso:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	10/11/2026 a las 9:00 a.m.	[Enlace SECOP I]
Publicación estudios y documentos previos	10/11/2026 a las 9:00 a.m.	[Enlace SECOP I]
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	10/11/2026 a las 9:00 a.m.	[Enlace SECOP I]
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones y manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes.	Observaciones: desde el 10/11/2026 (9:00 a.m.) hasta el 18/11/2026 a las 9:00 a.m. Limitación a Mipymes: hasta el 18/11/2026 a las 9:00 a.m.	SECOP I; contratacion@puertonarino-amazonas.gov.co o en Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal, asunto: Observaciones Proyecto de Pliego de Condiciones Proceso de Contratación SAMC-0009-2026
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	18/11/2026 a las 10:00 a.m.	[Enlace SECOP I]
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	18/11/2026 a las 11:00 a.m.	[Enlace SECOP I]
Publicación del pliego de condiciones definitivo	18/11/2026 a las 11:00 a.m.	[Enlace SECOP I]

Plazo para manifestación de interés	Desde el 18/11/2026 (11:00 a.m.) hasta el 19/11/2026 a las 11:00 a.m.	SECOP I; contratacion@puertonarino-amazonas.gov.co o en Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal, asunto: Manifestación de Interés Proceso de Contratación SAMC-009-2026
Sorteo de consolidación de oferentes (Sólo en caso de presentarse más de 10 manifestantes de interés)	19/11/2026 a las 2:00 p.m.	Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal. El resultado se publica en el SECOP I.
Publicación de la lista del sorteo de consolidación de oferentes	19/11/2026 a las 4:00 p.m.	[Enlace SECOP I]
Presentación de observaciones al pliego de condiciones	Hasta el 20/11/2026 a las 12:00 m.	SECOP I; contratacion@puertonarino-amazonas.gov.co o en Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal, asunto: Observaciones Pliego de Condiciones Proceso de Contratación SAMC-0009-2026
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	20/11/2026 hasta las 6:00 p.m.	[Enlace SECOP I]
Plazo máximo para la expedición de Adendas	20/11/2026 hasta las 07:00 p.m.	[Enlace SECOP I]
Fecha de cierre [presentación de ofertas]	24/11/2026 hasta las 10:00 a.m.	Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal – Oficina de Contratación
Informe de presentación de ofertas /Diligencia de apertura de las ofertas	24/11/2026 a las 10:01 a.m.	Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal. El

		informe se publica en el SECOP I.	
Publicación del informe de evaluación	25/11/2026 a las 8:00 a.m.	[Enlace SECOP I]	
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Desde el 25/11/2026 (8:00 a.m.) hasta el 30/11/2026 a las 9:00 a.m.	SECOP I; contratacion@puertonarino-amazonas.gov.co o en Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal, asunto: Observaciones Informe de Evaluación Proceso de Contratación SAMC-0009-2026	
Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación y del informe de evaluación definitivo	30/11/2026 a las 03:00 p.m.	[Enlace SECOP I]	
Audiencia de adjudicación *opcional por la Entidad hacerlo en audiencia	30/11/2026 a las 5:00 p.m.	Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal	
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	01/12/2026 a las 3:00 p.m.	[Enlace SECOP I]	
Firma del contrato	02/12/2026 hasta las 12:00 m.	[Enlace SECOP I]	
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	03/12/2026 hasta las 5:00 p.m. (día hábil siguiente a la firma del contrato)	Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal	
Aprobación de garantías y expedición del registro presupuestal	03/12/2026	Puerto Nariño, calle 5 No. 1-10 centro, Palacio Municipal	

2.2 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el orden establecido, se efectuará mediante adenda, la cual será publicada a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso, de acuerdo al artículo 25 del Decreto 1082 de 2015.

2.3 MANIFESTACION DE INTERES:

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso o como lo indique el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestaran su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación se hará mediante el correo electrónico contratacion@puertonarino-amazonas.gov.co o en medio físico en las oficinas de la ENTIDAD en la Carera 1 con calle 5 – Esquina Palacio Municipal, Oficina de contratación Puerto Nariño-Amazonas, completamente sellada y firmada por el representante legal si se trata de persona jurídica o por parte de la persona natural según sea el caso, para lo cual deberán diligenciar el **FORMATO B** "MANIFESTACION DE INTERES POR PARTE DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, UNION TEMPORAL O CONSORCIOS".

Si se trata de consorcios o uniones temporales deberán diligenciar el **FORMATO C** "CARTA DE CONSTITUCION DE FORMAS ASOCIATIVAS" y presentarlo junto con la manifestación de interés.

En la manifestación de interés debe constar la expresión clara e inequívoca en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación.

Si se trata de consorcio o unión temporal cada integrante deberá aportar la documentación solicitada en el presente numeral al momento de la presentación de la manifestación de interés.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta**.**

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarara desierto el proceso.

En el evento en el cual el número de manifestaciones de interés de posibles oferentes sea superior a diez (10), **la Entidad ha decidido no realizar sorteo**, esto de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015.

2.4. PUBLICIDAD Y FORMA DE COMUNICACIÓN

EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. de conformidad con las prescripciones del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, establece como medio de comunicación interactivo entre los proponentes e interesados y la Entidad, la página Web: www.colombiacompra.gov.co a través de la cual se suministrara toda la información del procedimiento. **EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO.** También tendrá su página Web www.puertonarino- amazonas.gov.co. Disponible con la finalidad de servir de enlace con la página del Portal Único de Contratación.

2.5 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP del Decreto 1082 de 2015; el pliego de condiciones definitivo se publicara en la página www.colombiacompra.gov.co a partir del día señalado en el cronograma del proceso de selección.

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que **EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO**. O sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de selección.

2.6 OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones que se lleven a cabo acerca del proyecto de pliego y del pliego de condiciones definitivo, se deberán formular al correo electrónico contratacion@puertonarino-amazonas.gov.co y/o a la dirección física calle 5 No 1-10. Barrio centro, Puerto Nariño – Amazonas, las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el cronograma del presente proceso de selección de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las Observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hara de manera motivada, para lo cual la entidad agrupara aquellas de naturaleza común.

Las observaciones al pliego de condiciones definitivo podrán presentarse a partir del día de apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y hasta la fecha determinada en el cronograma del presente proceso.

La modificación del pliego de condiciones a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

En el cronograma de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedir adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas; sin embargo, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Podrá expedir y publicar adendas antes del último día del vencimiento del plazo para presentar ofertas a la Selección abreviada de Menor Cuantía, y podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el termino para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato, todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.7 APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

El proceso de la Selección Abreviada se abre el día establecido en el cronograma de actividades, y a partir del mismo día, se recibirán propuestas, en las instalaciones la alcaldía municipal de Puerto Nariño ubicada en la calle 5 No 1-10 barrio centro. El plazo para la presentación de la propuesta será entre los días indicados en el cronograma de actividades y la fecha de cierre de la propuesta acorde con el cronograma señalado.

El pliego de condiciones definitivo incluirá los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre y cuando se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Agrupara aquellas de naturaleza común.

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. O sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta convocatoria.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

2.8 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En el día y hora señalada en el cronograma del proceso, se llevara a cabo el cierre del proceso, y la apertura de las propuestas presentadas oportunamente, de dicha diligencia se levantara un acta suscrita por la asesora jurídica en contratación y el jefe de planeación e infraestructura municipal, donde se consignaran el nombre o razón social de los proponentes, el plazo de ejecución, el valor de la propuesta, el número de folios de la propuesta, la verificación de la presentación de la póliza que ampara la seriedad de la propuestas y las observaciones correspondientes.

No se aceptarán propuestas que sean entregadas en un lugar diferente al indicado anteriormente, así sea radicada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. No será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas. Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán evaluadas y serán devueltas a los interesados.

NOTA: CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA

PROPUESTA.

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente, el cual se entregara en el lugar y forma precitada y formara parte de la propuesta inicial.

En todo caso, no será permitido modificar o adicionar cualquier oferta después de que la convocatoria se haya cerrado.

2.9 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Acorde con el inciso 2 numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en caso que EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Lo estime conveniente, de oficio o a solicitud de un numero plural de posibles oferentes, se podrá prorrogar el plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, en todo caso no podrá expedirse adendas el mismo día que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

2.10 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas y la calificación de las mismas se hará **dentro del término establecido en el cronograma del proceso**. **Serán objeto de calificación las propuestas que se hayan catalogado como ADMISIBLES**.

2.11 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN

Con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, el **informe de verificación de criterios habilitantes y de evaluación de las propuestas** permanecerá disponible por un término de **tres (3) días hábiles, siguientes a su publicación en la página web.** En ejercicio de esta facultad, **el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.**

En caso de presentarse observación que eventualmente incidan en la evaluación de otro proponente, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Le dará traslado de la misma por un término de dos (2) días hábiles, para que por una sola vez se pronuncie.

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Declarara desierto el proceso mediante acto motivado, en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión, en los siguientes eventos:

1) Cuando no se presente ningún proponente.
2) Ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones.
3) En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva.

2.13 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado al traslado del informe de evaluación de propuestas.

Los proponentes se abstendrán de ejercer alguna influencia indebida en el proceso de evaluación de las propuestas o en la decisión sobre la adjudicación, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

2.14 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la resolución de adjudicación, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Dispondrá hasta de cinco (5) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo máximo, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes, a su comunicación, la cual se hará por el medio técnico más expedito.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de aquel término, quedara a favor de EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía. En este caso incurrirá el CONTRATISTA, en la causal de inhabilidad para contratar con las entidades estatales por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Ante esta situación, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad y así sucesivamente, siempre y cuando su (s) ofertas sean igualmente favorables para la Entidad.

Una vez suscrito el contrato, EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para perfeccionar y legalizar el mismo, para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

Comprobante de pago de impuestos, cuando a ello hubiere lugar.

Garantía única de cumplimiento, con el correspondiente recibo o constancia de pago. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá allegar, dentro del mismo término antes mencionado, los siguientes documentos:

TITULO II

REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN LA PRESENTACION DE LA OFERTA, LA EVALUACION Y PONDERACION DE LAS MISMAS

CAPITULO III

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

3.1 IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO**.** Deberán estar escritos en idioma castellano. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

3.2 COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. En ningún caso será responsable de los mismos.

3.3 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada por escrito, junto con todos los documentos inherentes a ella, en original y copia, rotulada respectivamente como “original” y “copia”.

La propuesta, deberá ser depositada dentro del plazo establecido para ello, en la urna correspondiente en la sede del EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO**.**

Los documentos, tanto originales como copias, serán entregados con todas sus páginas consecutivamente numeradas, desde el primer folio, incluidas las hojas en blanco, visadas por el proponente o representante legal, totalmente legibles y legajadas en el mismo orden en que se solicitan.

Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro, medio telemático.

Cada uno de los sobres de la propuesta deberá indicar la siguiente información:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO - AMAZONAS SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA NRO OBJETO DEL PROCESO: “ PROPONENTE: _____ ORIGINAL_____o COPIA _____

3.4 ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO.

La Propuesta deberá especificar los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en el pliego de condiciones.

3.5 PRESENTACIÓN DEL PROPONENTE.

Documento de presentación (Brochure o portafolio de servicios) indicando las generalidades, objeto social, visión, misión, valores institucionales, estructura administrativa y organizacional, modelo de gestión, política de calidad, sede matriz y/o subsedes, principales proyectos ejecutados y demás aspectos relevantes.

3.6 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 propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

3.7 IMPUESTOS

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad, siendo entre otros los siguientes:

IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO AMAZONAS	
ICA	0,8%
Pro anciano	4
Pro cultura	2
Rete fuente	2
Pro-electrificación Rural	0,8
Pro-deporte	2.5
Red de Seguridad	5
Total, Impuesto	**17.1%**

3.8DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberían presentarse legalizados o apostillados en

la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, articulo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

3.9 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticaran por los funcionarios competentes en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que

"Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)". Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.10 APOSTILLE

De conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, cuando se trate de documentos de naturaleza publica otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularizacion, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso, solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille esta en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.11 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 842 de 2003, para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastara la consularizacion o apostille según el caso del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por la universidad o institución respectiva. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

3.12 CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar a **EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO.** La adición, modificación o retiro de la propuesta, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y apertura de las propuestas. La propuesta será devuelta sin abrir antes del momento del acto de apertura de las propuestas al Proponente, o a la persona autorizada al efecto por este, en caso de que manifieste su interés en retirarla.

3.13 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para esta Selección Abreviada. Así mismo, no se admitirá el condicionamiento de la propuesta a circunstancias diferentes a las establecidas en el presente pliego.

3.14 EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS

Las actuaciones de las autoridades son públicas y los expedientes son abiertos al público, por lo tanto, a partir de la petición respetuosa y formalmente escrita que haga el proponente, la ENTIDAD expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la Entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres
(3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

3.15 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la Entidad así lo exigen, esta podrá solicitar al proponente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado.

CAPITULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal u otra formas asociativas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de

considerarlo necesario.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los indicies se aproximaran por exceso o defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximara por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximara por defecto Los proponentes deberían presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin cumplir con los requisitos habilitantes y ser admitidos en el proceso de calificación.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en el pliego de condiciones.

(FORMULARIO D) La carta deberá ser firmada por el proponente cuando se trate de persona natural o su representante legal o su apoderado debidamente facultado cuando se trate de personas jurídicas o formas de participación conjunta. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudio el Pliego de Condiciones y todos los documentos y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección, 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 formulo su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

REQUISITOS HABILITANTES

4.1 REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

PERSONAS NATURALES: Las personas naturales deberán acreditar su capacidad jurídica demostrando la mayoría de edad, con la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la fotocopia legible de la cédula de

extranjería o el pasaporte para extranjeros y el certificado de inscripción en el registro mercantil el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta prevista en el cronograma.

PERSONAS JURÍDICAS: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta prevista en el cronograma, en el que conste los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica, el cual deberá ser acorde con el objeto del presente proceso de contratación.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la propuesta y las facultades para presentar la propuesta y obligar a la persona jurídica, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal; en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano competente.
- La duración de la persona jurídica no sea inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, acorde con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar diligenciado el anexo al presente proceso, en la que conste la constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

- La identificación de cada uno de los integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio.
- Indicar claramente la constitución de un consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Cuando se trate de consorcios, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y a cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato, de conformidad con el numeral primero del artículo 7 de la

Ley 80 de 1993. Los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

- En la unión temporal deberá indicarse el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
  Los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como las facultades de los representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
- Designar un representante único del consorcio o unión temporal, con las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del mismo, entre los cuales debe incluirse expresamente la de presentar la oferta, celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye, se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con todos los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, según lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- El objeto del consorcio, unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Los términos, actividades y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- La duración de la persona jurídica no sea inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, acorde con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de **LA ENTIDAD**, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

El proponente sea persona natural o jurídica o de participación conjunta deberá diligenciar, suscribir e incorporar a su propuesta los siguientes documentos: a.) **Anexo 1 –**

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"; b.) Anexo **2A o Anexo 2B – "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL"**; c.) **Anexo 3 – "CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"**; y, d) **Anexo 4 – "CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO DE PARAFISCALES"**.

PROPONENTES EXTRANJEROS: Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta prevista en el cronograma, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento equivalente del órgano directo que lo faculta.

Además, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con lo previsto en el pliego de condiciones, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. En caso de resultar adjudicatario, deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del proceso de selección y un (1) año más.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen como proponente plural, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del proponente plural. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique, necesariamente, una actividad de carácter permanente).

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

Nota: Todos los documentos deberán ser presentados en castellano.

<u>Otros requisitos: Los proponentes deberán aportar:</u>

- Carta de presentación de la propuesta (diligenciar formato).

- La carta deberá ser firmada por el proponente cuando se trate de persona natural o su representante legal o su apoderado debidamente facultado cuando se trate de personas jurídicas o formas de participación conjunta. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses.
- El proponente deberá tener definida su situación militar, lo cual será corroborado por esta Entidad mediante el link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation
- El Registro Único Tributario (RUT) debidamente actualizado y certificado por la DIAN.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo exigido por los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberán diligenciar el formato correspondiente según el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que el oferente no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.
- Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría: Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales.
- Certificados antecedentes judiciales.
- Certificado de registro nacional para medidas correctivas. Se debe acreditar certificación vigente expedida por La Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES. Ley 1801 de 2016. En caso que el proponente, o el representante legal de la empresa proponente sean de nacionalidad extranjera, este requisito se verificará con el número de pasaporte, por lo cual este documento se debe allegar en la propuesta.
- Póliza de seriedad de la oferta. Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso tercero del art. 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor de la garantía de la seriedad de la oferta que presenten los proponentes debe ser equivalente al 10% del presupuesto oficial estimado para el proceso de Contratación y su vigencia será por dos meses contados a partir de cierre. NOTA: En caso de ser Consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes deberá acreditar cada uno de los requisitos de la capacidad jurídica y la póliza de seriedad deberá ser constituida por el oferente plural. Así mismo dando cumplimiento al Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

- Certificación de manifestación no utilización de recursos provenientes de actividades ilícitas. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.
- Compromiso anticorrupción: Presentar acorde a lo expuesto en el inicio de los Pliegos de Condiciones.
- El registro de deudores alimentarios morosos – redam: Se deberá anexar certificado REDAM del proponente, en caso de persona jurídica o en caso de persona judicial de su representante legal, el cual puede descargar en el link https://www.redam.gov.co. El registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
- Inhabilidad por delitos sexuales: Se deberá anexar certificado de inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad Ley 1918 de 2018, en caso de persona natural o en caso de persona jurídica de su representante legal el cual se puede descargar en el link https://www.inhabilidades.policia.gov.co.
- Declaración del origen de los recursos**,** con los cuales se realizará la operación objeto del contrato, rendida bajo la gravedad de juramento. (De conformidad con el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.)
- Registro único de proponentes (rup)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”; por esta consideración, los oferentes interesados en el presente proceso deben estar inscritos en el RUP, el cual debe estar en firme.

La fecha de expedición del RUP no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro.

Nota 1: Si la propuesta se presenta en proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá allegar con la propuesta su RUP, como forma de acreditar su inscripción.

Nota 2: Puede participar en el proceso de selección un proponente que haya renovado su inscripción en el RUP hasta el plazo previsto en el decreto 1082 de 2015, aunque su inscripción no se encuentre en firme.

Nota 3: El requisito de inscripción en el RUP debe estar en firme para el momento de la

adjudicación del contrato.

Nota 4: Las personas naturales o jurídicas sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el registro único de proponentes. Sus condiciones junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante. En este caso, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condicione de los proponentes, en la misma forma que lo hacen las Cámaras de Comercio.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Esto no exonera al proponente natural o representante legal de la persona jurídica, de encontrarse a paz y salvo con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, deberán indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o proponente plural.

- Adicionalmente, el proponente favorecido con la adjudicación, deberá presentar para la suscripción del contrato**,** la acreditación donde se soporte el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Nota 1: En todo caso **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales.

Nota 2: **LA ENTIDAD** dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política de 1991. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto al incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, **LA ENTIDAD** dará traslado al proponente observado. Para lo cual, la única forma de solventar la observación por parte del proponente observado será el respectivo soporte de pago al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, sin perjuicio de que se compulsen copias a la Junta Central de Contadores y al Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la fiscalía general de la Nación.

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes de Capacidad Financiera (CF), se sustentarán en los indicadores: a) Índice de liquidez; b) Índice de endeudamiento; y, c) Razón de cobertura de intereses.

El resultado de la verificación de los anteriores indicadores financieros determinará la habilitación o no de la propuesta, para participar en el proceso de selección, este requisito no dará derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el oferente CUMPLE O NO CUMPLE con las condiciones para participar. El proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) y anexar el certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio, documento público que contiene la información de quien aspira a celebrar contratos con las entidades estatales.

La entidad verificará la información de la capacidad financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2025, el cual deberá estar vigente, dado que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación del oferente deben estar incluidos en el RUP. Si la persona es jurídica y no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a diciembre 31, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y auditor o contador o estados financieros apertura.

El proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para que su propuesta sea considerada hábil.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente sugiere algunos métodos para proponente plural, pero para el presente proceso se selección es el método 4, de la guía para calcular los indicadores financieros.

Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP a 31 de diciembre de 2025.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente/ Pasivo Corriente	Mayor o igual a 39,49
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,01
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 0

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

En virtud de lo anterior la Alcaldía de Puerto Nariño, evaluará los indicadores financierosteniendo en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP.

4.3 VERIFICACION DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Tabla 2 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO

Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,23
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,22

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente notiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón deCobertura de Intereses.

Información Financiera de los proponentes 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 deorigen:

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de resultados

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

a) Capacidad Técnica.

financieras, de estructura organizacional u operativa por ella exigidas. En este punto se presentarán las condiciones técnicas objeto del proceso de contratación, se deben ajustar los requisitos que señalen la ley ylos estatutos y al pliego de condiciones.

La persona natural o jurídica que se contrate debe estar en capacidad de ejecutar el objeto contractual del presente estudio: **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS XI JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, 2026.**

Ficha Técnica.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.

1	REMESA DE VÍVERES E INSUMOS ALIMENTARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE **DESAYUNOS** DURANTE TRES (3) DÍAS – JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS. Cantidad de beneficiarios: 21 delegaciones × 25 personas por delegación = 525 participantes. Descripción: Entrega de remesas de víveres e insumos alimentarios destinados a la preparación de desayunos para las delegaciones participantes durante los tres (3) días de desarrollo de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos. Las remesas deberán organizarse y entregarse individualmente por delegación, de acuerdo con la cantidad de participantes asignados, con el propósito de que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, tomando como referencia los siguientes menús: Menú día 1: Huevos, salchicha, pan individual, chocolate de mesa y leche. Menú día 2: Huevos, tomate, cebolla, maíz, galletas de soda, chocolate de mesa, leche y café molido. Menú día 3: Huevos, calabresa, arroz, chocolate de mesa y leche. Todos los productos deberán entregarse en cantidades suficientes para atender a los participantes asignados a cada delegación **Consolidado de víveres e insumos para la preparación de desayunos por una (1) delegación de 25 personas durante tres (3) días**: ciento cincuenta (150) unidades de huevos, veinticinco (25) unidades de salchicha, cincuenta (50) unidades de pan individual, dos coma cinco (2,5) kilogramos de calabresa, un (1) kilogramo de tomate, un (1) kilogramo de cebolla, ocho (8) latas de maíz enlatado, diez (10) paquetes de galletas de soda, uno coma cinco (1,5) kilogramos de chocolate de mesa, uno coma cinco (1,5) kilogramos de leche en polvo, un (1) kilogramo de café molido, uno coma cinco (1,5) kilogramos de azúcar, tres (3) kilogramos de arroz, un (1) kilogramo de sal de cocina y un (1) litro de aceite de cocina. Estos víveres e insumos serán entregados en su estado natural o presentación comercial, según corresponda,la fecha y la hora de entrega de cada remesa sera separando los productos no perecederos (que pueden entregarse en una sola vez al inicio del evento) de los perecederos (entrega diaria). para la preparación de los desayunos por parte de cada delegación.	REMESA	21

2	REMESA DE VÍVERES E INSUMOS ALIMENTARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE **ALMUERZOS** DURANTE TRES (3) DÍAS – JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS. Cantidad de beneficiarios: 21 delegaciones × 25 personas por delegación = 525 participantes. Descripción: Entrega de remesas de víveres e insumos alimentarios destinados a la preparación de almuerzos para las delegaciones participantes durante los tres (3) días de desarrollo de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos. Las remesas deberán organizarse y entregarse individualmente por delegación, de acuerdo con la cantidad de participantes asignados, para que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, tomando como referencia los siguientes menús: Menú día 1. Sancocho tradicional de pollo: Remesa de alimentos e insumos para la preparación de sancocho tradicional de pollo, que incluya pollo en presas, plátano, mazorca, arroz blanco, cebolla, tomate, hidratacion y bocadillo veleño como acompañamiento, así como sal, aceite de cocina, condimentos y demás ingredientes necesarios para la preparación del menú. Menú día 2. Arroz con pollo: Remesa de alimentos e insumos para la preparación de arroz con pollo, incluyendo pollo, arroz, calabresa y verduras, acompañados de pan, hidratacion y bocadillo veleño. Deberá incluir, además, sal, aceite de cocina, condimentos y los demás ingredientes necesarios para la preparación del menú. Menú día 3. Sancocho tradicional de pescado: Remesa de alimentos e insumos para la preparación de sancocho tradicional de pescado, que incluya pescado, plátano, papa, mazorca, arroz blanco, cebolla, tomate, hidratacion y bocadillo veleño como acompañamiento, además de sal, aceite de cocina, condimentos y los demás ingredientes necesarios para la preparación del menú. Las remesas deberán entregarse completas, organizadas por delegación y en cantidades suficientes para atender a los 25 participantes asignados a cada una, de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas en la ficha técnica contractual. **Consolidado de víveres e insumos para la preparación de almuerzos por una (1) delegación de 25 personas durante tres (3) días:** seis (6) kilogramos de pollo en presas para sancocho, cinco (5) kilogramos de pechuga de pollo para arroz con pollo, seis coma veinticinco (6) kilogramos de pescado limpio, nueve (9) kilogramos de arroz crudo, seis (6) kilogramos de plátano verde, cuatro (4) kilogramos de papa, veinte (15) unidades de mazorca, un (1) kilogramo de calabresa, cero coma veinticinco (0,25) kilogramos de pimentón, uno coma cinco (1,5) kilogramos de tomate, uno coma cinco (1,5) kilogramos de cebolla, tres (3) kilogramos de panela con limon pulverizada para hidratacion,dos (2) kilogramos de azúcar, setenta y cinco (75) unidades de bocadillo veleño, veinticinco (25) unidades de pan individual, dos (2) litros de aceite vegetal, un (1) kilogramos de sal y condimentos surtidos para la preparación de los alimentos. Estos víveres e insumos serán entregados en su estado natural o presentación comercial, según corresponda, organizados por delegación, para que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, según corresponda la fecha y la hora de entrega de cada remesa sera separando los productos no perecederos (que pueden entregarse en una sola vez al inicio del evento) de los perecederos (entrega diaria), para que cada comunidad prepare directamente los almuerzos y la bebida refrescante de acompañamiento durante los tres (3) días de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos.	REMESA	21

3	REMESA DE VÍVERES E INSUMOS ALIMENTARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE **CENAS** DURANTE TRES (3) DÍAS – JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS. Cantidad de beneficiarios: 21 delegaciones × 25 personas por delegación = 525 participantes. Descripción: Entrega de remesas de víveres e insumos alimentarios destinados a la preparación de cenas para las delegaciones participantes durante los tres (3) días de desarrollo de los Juegos Deportivos, Tradicionales y Autóctonos. Las remesas deberán organizarse y entregarse individualmente por delegación, de acuerdo con la cantidad de participantes asignados, con el propósito de que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, tomando como referencia los siguientes menús: Menú día 1. Arroz con sardina y plátano maduro: Remesa de alimentos e insumos que incluya arroz, sardina enlatada, plátano maduro, tomate y cebolla, así como aceite de cocina, sal y demás ingredientes y condimentos necesarios para la preparación del menú. Se deberán incluir los insumos para la preparación de la bebida de acompañamiento, conforme a las especificaciones técnicas. Menú día 2. Arroz con carne molida: Remesa de alimentos e insumos que incluya arroz, carne molida de res, zanahoria, tomate y cebolla, además de aceite de cocina, sal y demás ingredientes y condimentos necesarios para la preparación del menú. Se deberán incluir los insumos para la preparación de la bebida de acompañamiento, conforme a las especificaciones técnicas. Menú día 3. Pasta tallarín con pollo: Remesa de alimentos e insumos que incluya pasta tipo tallarín, pechuga de pollo, salsa de tomate,cebolla y ajo, además de aceite de cocina, sal y demás ingredientes y condimentos necesarios para la preparación del menú. Se deberán incluir los insumos para la preparación de la bebida de acompañamiento, conforme a las especificaciones técnicas. Las remesas deberán entregarse completas, organizadas por delegación y en cantidades suficientes para atender a los 25 participantes asignados a cada una, de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas en la ficha técnica contractual. **Consolidado de víveres e insumos para la preparación de cenas por una (1) delegación de 25 personas durante tres (3) días**: seis (6) latas de sardina enlatada, ocho (8) kilogramos de arroz, dos (2) kilogramos de tomate, tres (3) kilogramos de cebolla, dos (2) litros de aceite de cocina, un (1) kilogramo de sal, cinco (5) kilogramos de carne molida de res, cuatro (4) unidades de zanahoria enlatada, cuatro (4) kilogramos de pasta tipo tallarín, cinco (5) kilogramos de pechuga de pollo, dos (2) kilogramos de salsa de tomate para pasta, (1) kilogramo de cafe, (15) sobres de panela con limon en polvo, un (1) sobre de condimentos surtidos que incluya ajo y otros ingredientes necesarios, en cantidad suficiente para la preparación de las cenas de los 25 participantes durante los tres (3) días. Estos víveres e insumos serán entregados en su estado natural o presentación comercial, según corresponda, organizados por delegación, para que cada comunidad prepare directamente sus alimentos, según corresponda la fecha y la hora de entrega de cada remesa sera separando los productos no perecederos (que pueden entregarse en una sola vez al inicio del evento) de los perecederos (entrega diaria).	REMESA	21
4	Hidratación por pacas de agua de (48) unidades.	PACA	110
5	Diseño e impresión de Pasacalle, en banner full color, medida: de 90 cm de ancho x 3 metros largo.	UNIDAD	2
6	Diseño e impresión de pendón, en banner full color, medida: de 1m de ancho x 2 metros largo con araña	UNIDAD	2
7	Diana de espuma para tiro con arco (diametro un (1) m) (espesor una (1) pulgada)	UNIDAD	1
8	Porta escarapela transparente, en material plástico, tamaño aproximado 10 x 7 cm, con cinta colgante con diseño estampado, para identificación del personal logistico, delegados y nombre del evento	UNIDAD	80
9	Escarapela impresa en papel ecológico de 200 gramos, impresión full color, tamaño aproximado 10 x 7 cm, con información de identificación del personal logistico, delegados y nombre del evento	UNIDAD	80

10	Servicio de juzgamiento deportivo para las disciplinas programadas, con árbitros y/o jueces con experiencia, incluyendo coordinación arbitral, aplicación de reglamentos oficiales, elaboración y control de planillas y acompañamiento durante las competencias jueces y jurados: Disciplinas tradicionales : fútbol, fútbol salón masculino, fútbol de salón femenino,voleibol mixto Deportes individuales y autoctonos : atletismo, natación, canotaje, cerbatana, arco y flecha, raja leña	GLOBAL	1
11	Refrigerios individuales empacados en material biodegradable o amigable con el ambiente, que incluyan bebida individual (jugo natural de aproximadamente 250ml) y alimento sólido tipo sándwich o similar, preparados y entregados bajo condiciones óptimas de higiene y manipulación de alimentos para personal de apoyo logistico durante el desarrollo del evento.	UNIDAD	150
12	Diseño e impresión de cheques simbólicos para premiación, impresos a full color en material propalcote de 300 gramos, tamaño 120 x 50 cm, personalizados con nombre del evento Olimpiadas Indigenas 2026 por lugar y/o categoria	UNIDAD	3
13	Camisetas en algodón, cuello tipo polo, estampado con logo institucional y nombre del evento en el frente, tallas variadas (S, M, L, XL), para el equipo logistico de la alcaldia.	UNIDAD	30
14	Póliza de seguros de accidentes personales para eventos - Cobertura Puerto Nariño, para jugadores y participantes de las actividades deportivas, con cobertura durante el desarrollo de las competencias, de acuerdo con las condiciones y amparos establecidos para este tipo de actividad.	GLOBAL	525
15	Balon plastico inflable de piscina 1 metro de diametro	UNIDAD	2
16	Gorras deportivas en material poliéster con malla en la parte posterior ajustable, talla única adaptable, con logo y nombre estampado alusivo al evento	UNIDAD	30
17	Cabuya plastica polipropileno x rollo de 750 m	UNIDAD	1
18	Banderines de colores de tamaño 20cm de base 25cm de largo en tela poliéster antifluido con ribete resistente al viento.	METRO	100
19	Cinta demarcacion peligro x100M	UNIDAD	1
20	Plan de contingencia para garantizar la seguridad del evento durante los 3 dias de las competencias deportivas: Se requiere contar con coordinadores operativos en el sitio y coordinador socorrista.	UNIDAD	1

Experiencia general.

Los proponentes deberán demostrar su experiencia general mediante copia de dos (02) contratos, ejecutados y terminados en las tres últimas vigencias fiscales (2023-2024-2025) con entidades públicas o privadas, cuyos objetos sean de apoyo logístico y/o adquisición de bienes y servicios; cuyo valor sumado, sea superior al presupuesto oficial, establecido para la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos.

Experiencia específica.

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica mediante la presentación de un (01) contrato celebrado, ejecutados y terminado, con entidades públicas y/o privadas durante las vigencias fiscales 2023-2024 - 2025, cuyo objeto sea de adquisición de bienes y servicios; y que tenga relación con las actividades de la presente convocatoria; cuyo presupuesto sea del mayor o igual al 150% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Nota 1: los contratos de la experiencia específica deben ser diferentes al de la experiencia general.

La información se verifica teniendo en cuenta la información reportada en el RUP, verificando las certificaciones o contratos con entidades públicas, que deben incluir la relación de contratos que haya realizado o hayan sido adjudicadas con entidades públicas o privadas, con un objeto relacionado directamente con el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

La experiencia se acreditará con la copia de los contratos y/o actas de liquidación, o certificaciones de la entidad pública y/o privada las cuales deben contener:

- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor total del contrato.
- ✓ Entidad contratante.
- ✓ Duración del contrato.
- ✓ Fecha de inicio y terminación de la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplimiento.

NOTAS:

- ✓ Las certificaciones a través de las cuales se acredite la experiencia del proponente deberáncontener, como mínimo: nombre del contratante, objeto, tiempo de ejecución del contrato, valor y debe estar firmada.
- ✓ Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No. 2821, la

cual dio a conocer el Gobierno Nacionalel Decreto No. 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

- ✓ La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" establece en su artículo que, "Cada Estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título a actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare". Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámitescorrespondientes ante el Ministerio de
- ✓ Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.
- ✓ En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia autentica.
- ✓ LA ALCALDÍA DE PUERTO NARIÑO, se reserva el derecho de verificar la información quesuministre el proponente.
- ✓ Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, las certificaciones expedidaspor las entidades oficiales, bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.
- ✓ Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.
- ✓ Cuando el proponente certifique contratos en las cuales participó en unión temporal o consorcio se le acreditará la experiencia certificada presentada, por uno u otro teniendo en cuenta el porcentaje del documento el cual debe anexar.
- ✓ LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere

conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

b) Criterios de Calificación de la Propuesta

Una vez el Municipio de Puerto Nariño haya determinado que la propuesta cumple con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a su evaluación y comparación.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, de conformidad con la ponderación que el Municipio de Puerto Nariño ha establecido para el efecto.

Los proponentes que hayan sido habilitados jurídica, financiera, técnica y económicamente, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas teniendo en cuenta que el puntaje máximo será de 1000 PUNTOS. Al proponente que ofrezca los siguientes criterios se le asignará el siguiente puntaje:

ORDEN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN	FACTOR	CALIFICACIÓN TOTAL DEL FACTOR	ESPECIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE COMPONEN EL FACTOR	CALIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LOS CRITERIOS QUE COMPONEN EL FACTOR
1. Factor de ponderación	Factor Económico / Precio	500 Puntos	N.A.	500 Puntos
2. Factor de ponderación	Factor Técnico de Calidad	395 Puntos	N.A.	395 Puntos
3. Factor de ponderación	Apoyo a la industria nacional	100 Puntos	N.A.	100 Puntos
4. Factor de ponderación	Criterios diferenciales, incentivo para emprendimiento empresa mujeres.	2,5 Puntos	N.A.	2,5 Puntos

5. Factor de ponderación	Criterios diferenciales, incentivo Mipymes.	2,5 Puntos	N.A.	2,5 Puntos
Puntaje Total Máximo				**1000 PUNTOS**

Propuesta económica (500 puntos)

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje, de conformidad con el método que se describe a continuación:

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá diligencia el ANEXO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos para el proceso y no podrá modificar, suprimir o alterar a sus unidades, cantidades o descripción so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

Cuando el valor total corregido de la propuesta, esté por encima del 100% del presupuesto oficial la propuesta será calificada como RECHAZADA.

El valor de la propuesta se entenderá en la modalidad de precios unitarios, en pesos colombianos, por lo que no se aceptaran precios en otras monedas.

El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria.

Los precios unitarios deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto y deberán cubrir todos los costos que implique la ejecución del contrato.

Impuestos y contribuciones: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de esta convocatoria está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, legalmente a cargo del contratista. En los precios unitarios se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones.

Cuando el oferente omita la cotización de uno o más ítems se evaluará la propuesta como RECHAZADA.

La evaluación y comparación económica de las propuestas, a cargo del comité técnico, se efectuará sobre el Anexo No. 7 que se establezca en el pliego de condiciones diligenciado por cada uno de los proponentes y deberá acompañarse de copia en medio magnético.

En caso contrario, el MUNICIPIO podrá solicitarlo.

La omisión de este anexo generará que la propuesta sea RECHAZADA.

Correcciones Aritméticas

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

Los precios unitarios deberán cubrir todos costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato, entre ellos los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, maquinaria, los costos ambientales y sociales de este proyecto, transporte, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

Precios artificialmente bajos: En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Impuestos y contribuciones: El Proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de esta convocatoria está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, legalmente a cargo del contratista.

En los precios unitarios se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones, incluido el Impuesto al Valor agregado IVA.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

El Municipio de Puerto Nariño – Amazonas, a partir del valor de las Ofertas que resultasen

habilitadas, asignará un máximo de (500) PUNTOS acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, así: Método de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método a la hora de la ponderación, se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija a los dos días hábiles siguientes al cierre del proceso. La fecha del informe de evaluación, para los efectos del presente numeral, será la que se haya indicado en el cronograma según el acto administrativo de apertura del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

Media aritmética

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

= Media aritmética.
= Valor de la oferta i sin decimales
= Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

Puntaje i= { 300 X Para valores menores o iguales a
300 X Para valores mayores a

Donde,

= Media aritmética.
= Valor de la oferta i sin decimales
= Número total de las Ofertas válidas presentadas

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.

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

= Media aritmética alta
= Valor total sin decimales de la oferta más alta
= Promedio aritmético de las ofertas válidas

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



= Media aritmética alta
= Valor total sin decimales de cada una de las oferta
= Número de oferta

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

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

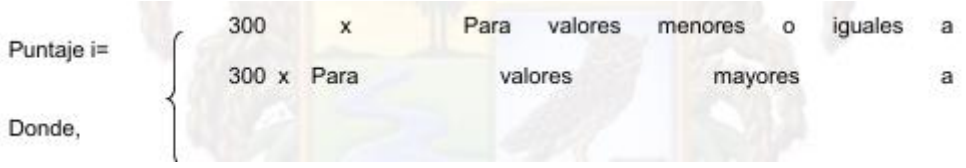
Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

Donde,
= Media geométrica con presupuesto oficial.
= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
= Número de Ofertas válidas
= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación
= Valor de la oferta económica sin decimales de Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:



= Media geométrica con presupuesto oficial.
= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
= Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el municipio de

Puerto Nariño procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

Donde,

= Menor valor de las Ofertas válidas.
= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i= Número de oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Factor técnico de calidad (395 puntos)

Con el fin de mejorar las condiciones de seguridad, conservación de alimentos, hidratación y desarrollo de las competencias, se otorgará puntaje al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, los elementos adicionales que se relacionan en la siguiente tabla, con las cantidades y especificaciones mínimas allí señaladas.

No.	Elemento adicional	Cantidad y especificación mínima	Puntos
1	**Conservación de perecederos (cadena de frío)**	Veintiún (21) neveras de icopor o plásticas de capacidad mínima de 50 litros, una (1) por delegación, con suministro diario de hielo durante los tres (3) días del evento.	100
2	**Hidratación adicional**	Treinta (30) pacas adicionales de agua de 48 unidades, adicionales a las 110 pacas del ítem 4.	95
3	**Carpas**	Seis (6) carpas de 3 × 3 metros, instaladas durante los tres (3) días, para las zonas de juzgamiento, hidratación y primeros auxilios.	150
4	**Atención de primeros auxilios**	Dos (2) botiquines de primeros auxilios dotados y una (1) camilla rígida con inmovilizadores, disponibles en el escenario durante las competencias.	50

No.	Elemento adicional	Cantidad y especificación mínima	Puntos
	TOTAL FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD		**395**

Reglas de asignación:

1. El puntaje de cada elemento se asigna de manera completa cuando se ofrece en la cantidad y especificación indicadas; si se ofrece en cantidad o especificación inferior, se asignará cero (0) puntos en ese elemento. No se asignarán puntajes parciales ni por elementos distintos a los relacionados.
2. El ofrecimiento se acreditará únicamente mediante el diligenciamiento del Anexo "Ofrecimiento de factor técnico de calidad", suscrito por el representante legal del proponente o por el representante del consorcio o unión temporal.
3. La no presentación del anexo o la ausencia de ofrecimiento no es causal de rechazo, pero el proponente obtendrá cero (0) puntos en este factor. Por tratarse de un factor de puntaje, no podrá ser subsanado ni mejorado después del cierre (parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).
4. Los elementos ofrecidos harán parte de las obligaciones del contrato, se entregarán en el municipio de Puerto Nariño en las fechas y lugares que indique el supervisor, y su incumplimiento se tratará como incumplimiento contractual.

8.1.3 Apoyo a la industria nacional (100 puntos)

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional.	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	50

8.1.4 Incentivo para emprendimientos y empresas de mujeres (2,5 puntos)

En cumplimiento del decreto 1860 de 2021 y con el ánimo de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán 2,5 puntos para los oferentes que acrediten alguna de las condiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del mencionado Decreto, anexando la documentación bajo los términos allí estipulados.

8.1.5 Incentivo para Mipymes (2,5 puntos)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará se otorgarán 2,5 puntos a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para los efectos de este numeral, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

La acreditación de dicha condición se hará a través de lo consignado en el RUP.

B. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO. APLICACIÓN DEL ARTICULO 58 DE LA LEY 2195 DE 2022.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

4.9.4 CRITERIOS DE DESEMPATES.

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 del 2021.

5. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Rechazara una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes Casos:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta.
3. Cuando no se encuentre en firme la inscripción, renovación o actualización del RUP al momento de presentar la propuesta
4. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la ley.
5. Cuan el proponente se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales.
6. Cuando el plazo presentado en la propuesta sea diferente al establecido en este pliego de condiciones.
7. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.
8. Cuando del análisis del Chomite Asesor y Evaluador en los términos del artículo 2.2.1.12.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se observe que la oferta se presente con un valor artificialmente bajo.
9. Cuando con la propuesta no se aporte alguno de los documentos necesarios para la evaluación de las propuestas.
10. Cuando el proponente no aporte dentro del plazo establecido para el efecto, los documentos requeridos por EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO.
11. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor total del presupuesto oficial**.**
12. Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya adoptado EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO.
13. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
14. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
15. Cuando la propuesta haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición
16. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en esta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones.

17. Cuando el proponente presente propuesto en este proceso como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro

tipo de asociación.

18. Cuando un consorcio o unión temporal no se constituye en los términos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
19. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
20. En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones.

6. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Los proponentes deberán ajustar sus propuestas al promedio de los precios del mercado. Cuando de conformidad con la información a su alcance, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO estime que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Analizadas las explicaciones el Comité Asesor, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, y la oferta no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 primara lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. No rechazara propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en los pliegos de condiciones.

En consecuencia, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación, que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes. Para ello, podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el término establecido en la comunicación respectiva.

En todo caso, no serán subsanables asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del periodo establecido, la propuesta será RECHAZADA.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos habilitantes descritos en el presente Capitulo, no serán objeto de calificación y se consideraran inadmisibles para el procedimiento de calificación y asignación de puntaje, lo que se expondrá en el Informe de Evaluación.

8. ADJUDICACIÓN

A. Audiencia de Adjudicación:

En la fecha señalada en el cronograma de actividades del presente proceso de selección, se adelantará la audiencia pública en la cual se establecerá la adjudicación del contrato. El comité asesor, en primera instancia, se dará respuestas a las observaciones formuladas frente al informe de evaluación. Posteriormente, se otorgará a los proponentes y demás interesados la oportunidad para pronunciarse sobre tales respuestas y, por una sola vez, por un término no superior a cinco (5) minutos frente a las observaciones que, sobre la evaluación de su oferta, se hayan presentado por los demás intervinientes. Finalmente, se procederá a la presentación de los resultados definitivos de la evaluación de los factores técnicos de escogencia y del orden de calificación. El comité asesor recomendará la adjudicación del contrato al proponente que haya superado las verificaciones jurídica, financiera y técnica, y por lo tanto, haya ocupado el primer lugar en el orden de elegibilidad.

B. ADJUDICACIÓN A OFERTA ÚNICA.

La Entidad puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones

CAPÍTULO V

ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por el MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

Los riegos previsibles no considerados por el MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO y que hayan sido aceptados como producto de las observaciones, serán incluidos en el pliego de condiciones definitivo.

DISTRIBUCION DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución

del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se presenta en documento anexo y se Publicara de manera simultánea con el pliego de condiciones y hace parte integral de este. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la anterior distribución de riesgos previsibles. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4o de la Ley 1150 de 2007, en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalara el sujeto contractual que soportara, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia pública que para tal efecto se llevara a cabo en la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades del presente proyecto de pliego de condiciones.

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 EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Los riesgos previsibles no considerados por el MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO y que hayan sido aceptados en la audiencia precitada, serán incluidos en el pliego de condiciones mediante Adenda.

CAPITULO VI
ASPECTOS GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integral del presente contrato complemento interpretativo y en tanto no sea contrario a lo estipulado en este clausulado, los siguientes documentos: **1)** Propuesta presentada por el CONTRATISTA. **2)** los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones y sus adendas. **3)** Los demás documentos que durante la ejecución del contrato se firmen de común acuerdo. En caso de surgir diferencias o discrepancias en los documentos mencionados, prevalecerá el orden establecido en la presente clausula.

8.1 OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INTEGRALES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS XI JUEGOS DEPORTIVOS, TRADICIONALES Y AUTÓCTONOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, 2026.

8.2 PRESUPUESTO OFICIAL

CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTI SIETE MIL PESOS M/CTE ($107.527.000)

8.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

QUINCE (15) DÍAS. (El plazo iniciara a partir de la suscripción del acta de inicio).

8.4 FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista así: 100% culminada la ejecución del mismo, previa presentación de la factura electrónica correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, pago de seguridad social y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La ALCALDÍA DE PUERTO NARIÑO cancelará el valor del contrato que se suscribe, según disponibilidad de Plan Anual de Caja, en moneda legal colombiana, dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la radicación de la respectiva factura comercial, acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la Administración, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los bienes suministrados.

La solicitud de pago deberá estar acompañada de la factura electrónica, soportes correspondientes de los bienes suministrados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista. La factura deberá reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás que lo modifiquen, adicionen o aclaren. SÍ las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los

documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, bajo la pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

10. GARANTÍAS

Garantía de seriedad de la Oferta

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento original y que contenga los siguientes aspectos:

- ✓ Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO - AMAZONAS
- ✓ Aseguradora: Entidades aseguradoras o financieras colombianas autorizadas y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
- ✓ Vigencia: Por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir del cierre del presente proceso de selección. En todo caso, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato.
- ✓ Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación y su porcentaje de participación) y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.
- ✓ Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.

✓ Los proponentes deberán adjuntar con su propuesta, el recibo de pago en donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la propuesta o certificación de la compañía aseguradora donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la misma.

Nota 1: No se aceptan pólizas expedidas por aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Nota 2: La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa de LA ENTIDAD

Nota 3: La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva a los proponentes, en cualquiera de los casos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 205.

9.1 Garantía única de cumplimiento

El Proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación debe presentar una garantía única de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Municipio de Puerto Nariño. La garantía única de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Tabla 16 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía única de cumplimiento

X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
X	**Calidad de los bienes suministrados:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y 4 meses más.
X	**Responsabilidad civil extracontractual:** por 200 S.M.M.L.V., vigente por el plazo de ejecución del contrato.
X	**Pago de salarios y prestaciones sociales**: por el 5 % del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y 3 años más.

10 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es intuito persona, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO

10.1 SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá subcontratar la totalidad del contrato, y aquellos

subcontratos que tuviere que celebrar para la correcta ejecución deberán tener la previa aprobación escrita del Supervisor del contrato., en cuyo caso, el CONTRATISTA será el único responsable por la celebración de los mismos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO**.** Adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. EL CONTRATISTA deberá aportar la certificación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral de los subcontratistas.

11 MODIFICACIONES

EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO podrá ordenar los cambios necesarios, tanto en los planos como en las especificaciones, previa consulta con el diseñador. Si el CONTRATISTA considera conveniente variar los planos o las especificaciones, deberá someter las variaciones a consideración del MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, con la debida justificación; si estas no se aprueban, deberá sujetarse a los planos y especificaciones acordados originalmente; por lo tanto, cualquier trabajo que el CONTRATISTA ejecute antes de conocer la decisión del MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, será de su total responsabilidad, quedando a su costa todas las reparaciones y modificaciones a que haya lugar.

12 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el CONTRATISTA, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

13 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE PUERTO

NARIÑO. Lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre por medio de acto administrativo debidamente motivado, de conformidad con el Articulo 18 de la Ley 80 de 1993. En caso que los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA se detecten una vez vencido el plazo del contrato, la Entidad Podrá declarar el siniestro de incumplimiento del mismo.

13.1 ADICIÓN DEL CONTRATO

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, considerado en salarios mínimos legales mensuales, previa aprobación del supervisor del contrato.

13.2 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al CONTRATISTA o a EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO., que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo. Esta situación no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato y de la responsabilidad por los daños que sufra EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Por no haberlas constituido o mantenido vigente. Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del CONTRATISTA en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del CONTRATISTA, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO., dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor, Dentro de este plazo, las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales

quedara constancia en el Acta de Liquidación, de conformidad con el Articulo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Articulo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías de estabilidad de los trabajos, el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del plazo contractual.

Si el CONTRATISTA no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Lo liquidara unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los párrafos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente sin perjuicio de lo establecido en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

15 MULTAS

En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, **EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO.,** mediante resolución motivada, le aplicara las siguientes multas, por las siguientes causales:

- Por no cumplir, el Personal Profesional propuesto, con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, el uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al CONTRATISTA de la obligación de cumplir a satisfacción con el perfil del profesional exigido en los pliegos de condiciones. Ello sin perjuicio de la declaratoria del incumplimiento del contrato
- Por no iniciar o no reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA, el uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de los ítem de contrato según el programa de trabajo e inversiones presentado por el CONTRATISTA y aprobado por el supervisor el dos por ciento (2%) del valor del contrato dejado de ejecutar, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor del

contrato dejado de ejecutar, lo cual no exonera al CONTRATISTA de la obligación de ejecutar el contrato hasta su terminación a satisfacción de EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO

- Por reemplazar al Personal Profesional del contrato sin previa autorización de la supervisión, por cada día de incumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato pendiente por ejecutar, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
- Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato pendiente por ejecutar, sin superar el dos por ciento (2%) del valor del mismo.
- Por no acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados en el contrato por el uso de materiales inadecuados, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el cero punto cinco por mil (0.5 x 1.000) del valor del contrato pendiente por ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO., establecidas en el Pliego de Condiciones.
- Por no dar cumplimiento a la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución del contrato y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por mil (0.1 x 1.000) del valor del contrato pendiente por ejecutar, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor del mismo.
- Por cambios en los planos o especificaciones, sin previa autorización del MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO., el dos por ciento (2%) del valor del contrato pendiente por ejecutar, lo cual no exonera al CONTRATISTA de la obligación de realizar el contrato según lo estipulado en el contrato.
- Por depositar escombros en sitios no autorizados previamente por el supervisor, el uno por mil (1 x 1.000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor del contrato.
- Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar, suma que será deducirá de la primera acta de pago.
- Por no prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.
- Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato. En este caso, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato.
- Por el incumplimiento de alguno de los componentes del Plan de Manejo Ambiental o PIPMA el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato.

15.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de MULTA a que hacen relación los literales anteriores, siempre que se halle pendiente la ejecución de obligaciones a su cargo, se iniciara el procedimiento de aplicación de multas establecido en la Ley 1474 de 2011, en los siguientes términos:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citara a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciara las normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;
b) En desarrollo de la audiencia, el representante legal de la entidad o su delegado, presentara las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciara las posibles normas o clausulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el representante legal de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada,

ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

15.2 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del VEINTE por ciento (20%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

De presentarse hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, que implicaren hacer efectiva la cláusula penal, el Interventor del Contrato deberá requerir por una sola vez a EL CONTRATISTA, para que este explique las razones de su incumplimiento y haga uso del derecho de defensa, requerimiento que se dará a conocer inmediatamente a la Compañía Aseguradora mediante la respectiva comunicación. El CONTRATISTA dispondrá de cinco (5) días hábiles a partir del momento del requerimiento, para dar respuesta al mismo. En el evento que EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, considere que la respuesta no es satisfactoria o hay ausencia de la misma, procederá mediante Resolución motivada (expedida por alcalde municipal del DE PUERTO NARIÑO.) Y con base en las pruebas aportadas por el supervisor respecto del incumplimiento del CONTRATISTA a hacer efectivo el pago de la cláusula penal, a que se refiere la cláusula anterior, conforme a lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993. El acto administrativo mediante el cual se hace efectiva la cláusula penal, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y 68 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra esta proceden los recursos estipulados en las normas legales aplicables.

El valor de la cláusula penal pecuniaria, ingresara al patrimonio del MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Una vez en firme el acto administrativo que imponga aquella, los valores señalados allí, podrán ser tomados de los saldos a favor de EL CONTRATISTA o de la garantía constituida, durante la etapa de liquidación del contrato; de no ser posible, se hará efectiva por la jurisdicción competente.

1. RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al proyecto que le sirve de base, la normatividad vigente (legal y técnica) sobre la materia y a las instrucciones que imparta EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Para el cabal

desarrollo del contrato. Durante la ejecución de los trabajos y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del Código Civil.

2. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causaren a EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, o a terceros, y que afecten de cualquier modo personas o propiedades durante la ejecución del contrato por causa u emisión suya, por defectos o vicios del contrato o de los trabajadores empleados en el contrato, en los términos de las normas legales que fijan esa responsabilidad. Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del CONTRATISTA todos los costos provenientes de la debida reparación de cualquiera de los daños ocasionados en el contrato, redes o en los equipos al encomendado, y de los perjuicios que se ocasionen. El CONTRATISTA está obligado a cubrir oportunamente la totalidad de estos costos.

3. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, frente al principio de responsabilidad, es obligación del CONTRATISTA mantener indemne a EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO – AMAZONAS., de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA con ocasión del presente contrato.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado de la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas y/o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados este, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del(los) contratista(s), este(os) será(n) notificado(s) lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte(n) oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO., este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. Incurra por tal motivo.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
DESPACHO ALCALDE

FORMATO A

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y ACREDITACIÓN DE CALIDAD MYPE o MIPYME

(Ciudad), ___ de _____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
Calle 5 N° 1-71 Segundo Piso.
Barrio Centro
Amazonas – Colombia

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 0009 de 2026

El suscrito _____, identificado con cedula de ciudadanía N°_____, obrando como persona natural y/o en calidad de representante legal de _____(para el caso de persona jurídica, consorcio o Unión Temporal),declaro, que estoy interesado en participar en el proceso de la referencia, manifestando que como aspirante a celebrar el objeto del contrato que habrá de celebrarse, cumplo con las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación, en especial, ostento la calidad de Mipyme, para acreditar la condición, informo y presento los documentos exigidos, que son:

Nombre (Persona natural o Jurídica):

- Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa),
- Dirección correo electrónico:
- Teléfono No:
- Fax No:
- Celular No.

_____

Nombre y Firma del proponente
Cedula de Ciudadanía

FORMATO B

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS POR PARTE DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

Puerto Nariño - Amazonas, ___ de _____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
Calle 5 N° 1-71 Segundo Piso.
Barrio Centro
Amazonas – Colombia

7REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 0005 de 2026

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en mi propio nombre (para el caso de persona natural), o en calidad de representante legal de _____ (para el caso de persona jurídica, consorcio o Unión Temporal), estoy interesado en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía numero _____, que tiene por objeto _____.

Atentamente, Nombre y Firma del proponente
Cedula de Ciudadanía
FIRMA

- Dirección correo electrónico:
- Teléfono No:
- Fax No:
- Celular No.

Nota: Este formato deberá diligenciarse por las personas naturales o jurídicas o consorcios o uniones temporales, una vez se haya publicado la resolución de apertura del proceso, debiendo aportarse dentro de los tres (3) días| siguientes a la publicación de dicha resolución, tal como aparecerá en el cronograma.

FORMATO C
CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS

Puerto Nariño Amazonas, ___ de ___ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
Calle 5 N° 1-71 Segundo Piso.
Barrió Centro
Amazonas – Colombia

REFERENCIA: Objeto del proceso de selección

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en la presente invitación, cuyo objeto es xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.
Las personas arriba mencionadas que se denominaran colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO. -, convoco a la invitación para la **SELECCION ABREVIADA No. 0002 DE 2026**.

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio) (escribir nombre), que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para (escribir objeto)

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO.

- Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el (escribir objeto).

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio) que por este documento se conforma, llevara el nombre de _____,
Dirección: _____.
Teléfonos: _____.
Fax: _____.
E-Mail:_____.

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. **PARÁGRAFO:** (Escribir nombre del representante), informado de las calidades mencionadas en esta Clausula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE

	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecucion del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____
_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Articulo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecucion de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know-how" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las
Normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la Republica de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) ano más,

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a EL MUNICIOPIO DE PUERTO NARIÑO., a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecucion del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 2020
.

_____ _____
Integrante Integrante

_____
Representante

FORMATO D

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL

Puerto Nariño Amazonas, ___ de ___ de 2026

Senores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
Calle 5 N° 1-71 Segundo Piso.
Barrio Centro
Amazonas – Colombia

Referencia: Objeto del proceso de selección
El suscrito _____, identificado con cedula de ciudadanía N° _____ de _____, de acuerdo con las condiciones generales de la invitación cuyo objeto es _____ presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada la propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

- Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo me compromete a mí como persona natural.
- Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de contratación y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una).
- Realizare los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecucion del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
- Declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de
- inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
- Que no he sido declarado, responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración publica cuya pena privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos

ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

- Que no he financiado realizado aportes superiores a la campana del actual alcalde municipal del Municipio de Puerto Nariño en más de dos punto cinco (2.5%) de las suma máxima a invertir por los candidatos en la campañas electorales.

- De igual forma declaro que no me encuentro dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campana municipal.

- Que acepto las condiciones de ejecucion del contrato contenidas en el pliego de condiciones.

- Que autorizo a EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO para que surta las notificaciones personales para el presente proceso a través del correo electrónico que se indica en la presente carta.

Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de. El valor de la propuesta económica es: $_____

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es _____.

Me comprometo a informar a EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
C. C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
Profesión _____
Matricula profesional _____

_____
(Firma del proponente)

FORMATO D

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PERSONA JURÍDICA

(Utilice papel membretado)

Puerto Nariño Amazonas, ___ de ___ de 2026

Senores
Senores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
Calle 5 N° 1-71 Segundo Piso.
Barrio Centro
Amazonas – Colombia

Referencia: Objeto del proceso de selección
El suscrito _____, en calidad de representante legal de (Persona jurídica, consorcio o unión temporal) de acuerdo con las condiciones generales de la invitación cuyo objeto es _____ presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

- Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo compromete a la sociedad (persona jurídica, unión temporal o consorcio) que legalmente represento.
- Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de contratación y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una).
- Realizare los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecucion del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
- La sociedad (persona jurídica, unión temporal o consorcio) que legalmente represento no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.

- Que no he sido declarado, o los socios de la sociedad o forma asociativa que represento hemos sido declarados responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la administración publica cuya pena privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

- Que no he financiado o los socios de la sociedad o firma asociativa que presento hemos realizado aportes superiores a la campana del actual alcalde municipal del Municipio de Puerto Nariño en más de dos punto cinco (2.5%) de las suma máxima a invertir por los candidatos en la campañas electorales.

- De igual forma declaro que no me encuentro dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que financiado la campana municipal.

- Que acepto las condiciones de ejecución del contrato contenidas en el Capítulo II de la invitación.

- Que autorizo a EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO – AMAZONAS para que surta las notificaciones personales para el presente proceso a través del correo electrónico que se indica en la presente carta Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato en un plazo de _____. El valor de la propuesta económica es por $ _____ La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es _____. Me comprometo a informar a EL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO – AMAZONAS. todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Abono la propuesta
Nombre _____
Profesion _____
C. C. No. _____ de _____
Matricula profesional N° _____
Firma _____

ANEXOS

Anexo 1

Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante 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 _____.

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 tercero.

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 _____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ 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 días [dia] del mes de [mes] de 2016

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 2

FORMATO PARA RELACIONAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

Proceso de Contratación _____

Puerto Nariño, Amazonas, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

Relacionamos los contratos que se encuentran en el Rup para la verificación de las condiciones de experiencia

Contratante	No. Consecutivo contrato en el RUP	Códigos UNSPC	Proponentes plural			Valor Total contrato en SMMLV	Valor en SMMLV de acuerdo al % de participación
			Si	No	% Participación		

NOTA. EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SE PRESENTE EN ALGUNAS DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS, DEBERA AGREGAR UNA CASILLA DONDE INDIQUE EL NOMBRE DEL INTEGRANTE QUE LA APORTA.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:

Documento de Identidad

Anexo 3

Formato de certificado para acreditar Requisitos Técnicos Mínimos.

Proceso de Contratación _____

Puerto Nariño, Amazonas [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

A continuación relaciono el personal para acreditar los requisitos técnicos mínimos.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Que en caso de ser adjudicatario me (nos) comprometo (comprometemos) a vincular el personal relacionado y mantenerlo o a vincular a profesionales que cumplan con las exigencias del pliego de condiciones definitivo y los anexos técnicos.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Nota: verificar antes de presentar oferta, existen dos formatos similares, uno para requisitos técnicos mínimos y otro para capacidad técnica-factor de calidad.

ANEXO 4

Formato de oferta técnica.

Proceso de Contratación _____

Puerto Nariño, Amazonas, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:
A continuación se continuación se determinan las cantidades a ejecutar con sus especificaciones técnicas.

ÍTEM	DESCIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad

Anexo 8

CERTIFICACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL
Factor "Apoyo a la Industria Nacional"

El suscrito, identificado con cédula de ciudadanía No. Actuando en mi condición de la empresa con NIT. Certifico bajo la Gravedad de Juramento que: Para todos los Servicios que aquí oferto dentro del Proceso de Selección _____cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXX", me encuentro catalogado como:

(Marcar con una X sólo una opción)

1. Empresa de origen nacional con recurso humano nacional _____
2. Empresa de origen extranjero con recurso humano nacional _____
3. Empresa de origen extranjero con recurso humano extranjero_____

Esta información puede ser verificada por la entidad, en el momento que lo desee.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 9

COMPROMISOS DE VINCULACION

Puerto Nariño, Amazonas, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ de _____ , me comprometo a prestar mis servicios como _____ a _____ en caso de que resulte adjudicatario dentro de la Licitación Pública No. _____ convocado por La Entidad.

Cordialmente,

_____
CC. _____ de
T.P. _____