**ALCALDÍA MUNICIPAL DE DOLORES - TOLIMA**

# PLIEGO DE CONDICIONES

## SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No. SASIP-004-2026

**OBJETO:**

**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN DESTINADOS AL APOYO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE OBRAS DE DRENAJE, ALCANTARILLAS, CINTAS HUELLAS Y DEMÁS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE DOLORES, TOLIMA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA «INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL» DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL"**

**NOVIEMBRE DE 2026**

## I. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones de la Selección Abreviada de Subasta Inversa para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tendrá por objeto **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN DESTINADOS AL APOYO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE OBRAS DE DRENAJE, ALCANTARILLAS, CINTAS HUELLAS Y DEMÁS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE DOLORES, TOLIMA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA «INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL» DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL"**, en adelante el "Contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en la Oficina de Contratación de la Alcaldía de Dolores y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No.SASIP-004-2026

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para tal efecto en el Cronograma contenido en la Sección XV.

## II. ASPECTOS GENERALES

### 2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el portal de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

### 2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### 2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

### 2.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Calle 3 No. 7-14 B/La Paz Palacio Municipal - Oficina de Contratación en horario de atención de Martes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- contratacion@dolores-tolima.gov.co

La comunicación debe contener:

1. El número del presente Proceso de Contratación.
2. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Alcaldía debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

### 2.5 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben

ser otorgados y presentados en Castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la Sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al Castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

### 2.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente Sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

### 2.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

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

## III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados

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

**GLOSARIO:**

**Acta:** Documento donde se consignan los aspectos relevantes de una reunión celebrada entre la Entidad contratante, el Contratista, Interventor, un tercero interviniente, una Entidad pública interesada en el proceso, o una veeduría ciudadana, etc., en la cual se deja constancia de compromisos adquiridos o tareas acordadas por los asistentes, indicando el responsable de cada uno de ellos. No modifica el contrato, ni sus obligaciones, pues es solamente contentiva de acuerdos o acciones a seguir, expresados en intenciones o contenidos de voluntad, los cuales deben ser perfeccionados para obtener su correspondiente obligatoriedad, lo cual se hará mediante un contrato adicional, modificatorio u otro sí.

**Acta de Iniciación del Contrato:** Es el documento en el cual se deja constancia de la iniciación de las actividades objeto del Contrato. Es un documento propio de los contratos de tracto sucesivo.

**Acta de Recibo Final:** Es el documento elaborado por el Interventor, suscrito por él y por el Contratista y el Supervisor (si se designó alguno), en el cual se deja constancia que ha recibido el objeto del contrato a satisfacción o por lo menos ha recibido la mayor parte de éste. En dicha acta pueden dejarse pendientes actividades que no se hayan concluido por algún imprevisto, que no sean de tal magnitud o importancia que desdibujen el objeto del contrato o pongan en riesgo su entrega a satisfacción. Dichas actividades podrán ser realizadas con posterioridad a la elaboración del acta de recibo final, pero siempre deben ejecutarse antes de la liquidación final del contrato.

**Acto Administrativo:** Manifestación unilateral de la voluntad de la Administración Pública que crea, modifica o extingue situaciones jurídicas de carácter general o particular, y cuyos efectos tienen como destinatario las entidades públicas, los particulares o particulares que cumplen funciones públicas. Dichos Actos Administrativos pueden afectar el Contrato, ante lo cual la entidad debe tomar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del mismo hasta obtener la satisfacción del objeto contratado.

**Acto de Apertura:** El acto de apertura es una manifestación de la voluntad del Estado, en el que se plasma la intención de iniciar un Acto Administrativo complejo dirigido a la satisfacción de las necesidades públicas por medio de un proceso de invitación, de características predeterminadas, regido por principios propios de rango constitucional y legal. El acto de apertura es aquel que impulsa la actividad contractual, a pesar de que los actos preparatorios comienzan de manera previa según el tipo de contrato, expresados en estudios técnicos y demás, es mediante la Resolución de Apertura con la que se convoca a los particulares interesados en poner a disposición de la Administración sus ofrecimientos. Dicha manifestación debe ser motivada y contener como mínimo un fundamento histórico que demuestre la planeación del Ente Estatal, inscrito en donde se encuentra relacionado el proyecto adelantado, el estudio de la Entidad en donde se analice la conveniencia y oportunidad

del contrato y su adecuación con los planes de inversión, adquisición o compras. Determina la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas.

**Acto de Adjudicación:** Resolución motivada a través de la cual se adjudica un proceso de contratación a aquel proponente que presentó la oferta más favorable a la entidad y a sus fines, la cual debe ser el resultado de lo acontecido en la Audiencia de adjudicación. Es fuente de obligaciones para el Municipio y el Contratista seleccionado.

**Adenda:** Documento mediante el cual se aclaran, corrigen o modifican aspectos no sustanciales de la contratación contenidos en sus documentos reglamentarios ya sean Pliegos de Condiciones o cualquier otro, el cual pasa a formar parte de estos. Las Adendas son los documentos idóneos para modificar aspectos del proceso de selección que no sean esenciales dentro del mismo, es decir, no se admite la mutación de la naturaleza de un proceso de selección a otro mediante adenda, sino la corrección de una inconsistencia, la prórroga de algún término dentro del proceso, la aclaración de condiciones técnicas, etc.

**Anticipo:** Son los dineros que entrega la entidad al Contratista para que sean administrados e invertidos por éste en el cubrimiento de los costos iniciales en que incurre para iniciar la ejecución del objeto.

**Capacidad**: Aptitud y la posibilidad de intervenir como sujeto activo o pasivo de relaciones jurídicas. Dicha capacidad, comprende tanto el poder para ser titular de derechos y obligaciones e igualmente la facultad de actuación o ejercicio para hacer reales y efectivos dichos derechos.

**Capacidad Residual de Contratación:** Es la capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista, expresado en SMMLV, sin importar si es con entidades estatales o privadas, y expresa las posibilidades técnicas, financieras y demás que tiene el Contratista para ejecutar el contrato.

**Contratista:** Persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra (consorcio o unión temporal) se obliga a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

**Contrato:** Es todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que sea generador de obligaciones, sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Estos acuerdos de voluntad implican el cumplimiento de obligaciones de dar, hacer o no hacer a cargo de las partes contratantes.

**Contrato Adicional:** Acuerdo de voluntades mediante el cual se adiciona el contrato inicial en tiempo y/o valor, el cual entra a ser parte del contrato primigenio.

**Convenio:** Actividad contractual adelantada de manera directa por las Entidades Públicas, conforme

lo previsto en el literal C numeral 1 artículo 24 de la Ley 80 de 1993, sin necesidad de acudir a la Licitación Pública, con el fin de ejecutar actividades, programas o proyectos, consistentes en un acuerdo entre dos a más instituciones públicas o privadas, el cual establece pautas generales de trabajo conjunto o apoyo mutuo. Otra categoría jurídica de Convenios se refiere a aquellos celebrados conforme lo estipulado en el Decreto 092 de 2017, 1402 de 1992, la Ley 100 de 1993, la Ley 142 de 1994, y demás legislación relacionada con temas especializados de la actividad estatal.

**Día:** Unidad de tiempo. Cualquier término dentro de la presente convocatoria expresado en días, se entenderá que son hábiles a menos que se indique expresamente lo contrario, que para el efecto sería días calendario.

**Disponibilidad Presupuestal:** Documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a la selección del contratista en un proceso determinado.

**Escogencia:** La escogencia del contratista se hace por regla general, siempre a través de Licitación Pública salvo las excepciones establecidas en la Ley 1150 de 2007 y Ley 1882 de 2018.

**Formalidades Plenas**: Se entiende por ello la elaboración de un documento escrito, firmado por las partes en el que además de establecer elementos esenciales del contrato se incluyen las demás cláusulas a que haya lugar.

**Garantía o Seguro:** El contrato de seguro es aquel por el cual una persona jurídica autorizada, asume por un determinado tiempo, todos o alguno de los riesgos amparables en los que tenga interés el asegurado, obligándose, mediante prima convenida, a indemnizarle por la pérdida u otro daño estimable, cuando ocurra un siniestro previsible. Está contenida en un documento que se exige al oferente o contratista para avalar el cumplimiento de las obligaciones que éste adquiere dentro del proceso contractual, ya sea para asegurar la seriedad de la oferta hecha en desarrollo del proceso selectivo, o para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, tales como el pago de multas o cláusula penal, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, la estabilidad de la obra, la calidad de los bienes o servicios y la responsabilidad civil extracontractual. Puede ser una póliza de seguro o una garantía bancaria.

**Orden de Prestación de Servicios**: Acto jurídico cuyo objeto es propio de un contrato de prestación de servicios por una cuantía inferior a la menor cuantía establecida en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 81 de la Ley 80 de 1993.

**PAC:** Programa Anual de Caja.

**Pago Anticipado:** Es el reconocimiento realizado por la Administración de su obligación de cancelar parte del valor convenido en el contrato, lo cual realiza antes de que se haya iniciado la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Dichos dineros son de propiedad del contratista desde el momento en que la entidad realiza su transferencia, razón por la cual el contratista dispone

totalmente de la administración y manejo de los mismos, pues ya hacen parte de su patrimonio.

**Pliego de Condiciones:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

**Precio Global:** Es el sistema de precios mediante el cual el contratista a cambio de las obligaciones a las que se compromete recibe como remuneración una suma global, con independencia de las cantidades de trabajo o de bienes entregados. Dicho valor global comprende todos los costos directos e indirectos, incluidos los gastos de administración, imprevistos y utilidades.

**Precio Basado en Fórmula**: Es el sistema de precios mediante el cual el contratista, a cambio de las obligaciones a las que se compromete, pacta el valor del contrato con base en un valor relacionado con un índice de carácter nacional o internacional para lo cual deberá especificar tanto la publicación en la cual se registra este índice, como la metodología a aplicar en la fórmula para obtener el precio.

**Suspensión del Contrato:** Es la interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del objeto del contrato ante circunstancias que impiden el normal desarrollo de las actividades de este. Este documento debe elevarse por escrito y se suscribe entre contratante y el contratista. Al final de la suspensión, el Contratista debe reponer en la garantía el total del tiempo suspendido mediante la prórroga de la vigencia de las pólizas que lo aseguren.

**Mayores Cantidades:** Son aquellas actividades suplementarias e imprevistas a las inicialmente contratadas, las cuales por su naturaleza deben ejecutarse de acuerdo con las especificaciones técnicas y precios iniciales del contrato, respecto de las cuales la entidad podrá ordenar su ejecución y el contratista está obligado a ejecutarlas en búsqueda del cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

**Ítems No Previstos:** Aquellos que no se encuentran incluidos en el contrato original, pero que hacen parte inseparable de las actividades objeto de este o son necesarios para su ejecución o para dar cumplimiento al objeto. Dichos ítems se insertan con la finalidad de lograr la completa e idónea ejecución del objeto contractual, con ellos se incluyen los elementos, obras o servicios que no estuvieron contemplados inicialmente y no hacen parte del objeto, pero que se hicieron necesarios para su adecuada y satisfactoria culminación, y son necesarios para la realización del proceso de contratación.

## IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El objeto a desarrollar es **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS DE CONSTRUCCIÓN DESTINADOS AL APOYO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL TERCIARIA, MEDIANTE LA ADECUACIÓN DE OBRAS DE DRENAJE, ALCANTARILLAS, CINTAS HUELLAS Y DEMÁS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE DOLORES, TOLIMA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA «INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL» DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL"** y tiene como especificaciones técnicas las siguientes:

La persona natural o jurídica que se presente como oferente a la presente convocatoria deberá acreditar conforme a su certificado de inscripción de la Cámara de Comercio que tiene entre su servicio o actividad económica la relacionada con el objeto del contrato y debe demostrar la idoneidad – experiencia contratando directamente en este campo de acción.

Según las características del Contrato demandado, se requiere para su ejecución la realización de las siguientes actividades:

### 4.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

| CLASIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **30 10 36 00** | **PRODUCTOS ESTRUCTURALES** |
| **30 12 17 00** | **MATERIALES DE CONSTRUCCION DE CAMINOS Y CARRILERAS** |
| **40 14 17 00** | **MATERIAL DE FERRTERIA Y ACCESORIOS** |
| **40 17 16 00** | **TUBOS Y TUBERIAS INDUSTRIALES** |

**2.1 <u>Alcance:</u>** Contratar el suministro y entrega de materiales e insumos de construcción destinados al apoyo de las Juntas de Acción Comunal de diferentes veredas del municipio de Dolores – Tolima, para el desarrollo de actividades de mejoramiento de la infraestructura vial terciaria, relacionadas con la adecuación de obras de drenaje, alcantarillas, cintas huellas y demás obras complementarias, de acuerdo con la caracterización de necesidades realizada por la Secretaría de Planeación e Infraestructura y las solicitudes presentadas y debidamente radicadas por dichas organizaciones comunitarias. El suministro comprenderá los materiales requeridos para atender las necesidades priorizadas en las diferentes comunidades rurales, en el marco del programa «Infraestructura Red Vial Regional», con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de movilidad, garantizar el adecuado manejo de aguas lluvias, fortalecer la

conectividad rural y favorecer la conservación y el mejoramiento de la red vial terciaria del municipio.

| *ITEM* | *DESCRIPCIÓN* | *UNIDAD* | *CANTIDAD* |
|---|---|---|---|
| 1 | Cemento Gris x 50kg | Bulto | 751 |
| 2 | Varilla Corrugada 3/8" * 6 m | Und | 50 |
| 3 | Varilla Corrugada 1/2" * 6 m | Und | 424 |
| 4 | Varilla Corrugada 1" 6 m | Und | 0 |
| 5 | Arena Gris en planta de agregados | M3 | 127 |
| 6 | Triturado 1/2" en planta de agregados | M3 | 102 |
| 7 | Alambre negro | Kilos | 46 |
| 8 | Caja de Puntilla 2 1/2 * 400gr | Und | 62 |
| 9 | Tubo concreto de 36" x 1 m | Tubo | 43 |
| 10 | Tubo concreto de 24" x 1 m | Tubo | 100 |
| 11 | Tubo corrugado de 24" x 6 m | Tubo | 2,0 |
| 12 | Malla electrosoldada 15 x 15 cm de 4 mm | Panel | 12 |
| 13 | Caja de Puntilla de 3" | Und | 3,0 |
| 14 | Transportes a diferentes veredas | Und | 62,0 |

### 4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente Contrato corresponde a la suma de **DOSCIENTOS DOCE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($212.610.825,00).** (cuando aplica), incluido costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para respaldar la presente contratación es:

| NÚMERO DEL CDP | VALOR |
|---|---|
| 2026000426 | $ 212.610.825,00 |

### 4.3 FORMA DE PAGO

El Municipio de Dolores – Tolima cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: mediante actas parciales de acuerdo al avance de las labores de suministro por el 90% del valor total del contrato y el 10% al finalizar todo el contrato previa suscripción del acta de recibo final y liquidación del contrato.

Todo pago que autorice la supervisión designada por el Municipio debe darse previo cumplimiento

de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, para lo cual el contratista presentará el respectivo informe y la aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión.

El CONTRATISTA acreditará el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. Los pagos serán cancelados mediante el trámite hecho ante la Secretaría de Hacienda Municipal, en pesos colombianos a través de la transferencia electrónica de consignación en la cuenta corriente o de ahorro que el contratista señale o mediante cheque, previos los descuentos de Ley.

**PARÁGRAFO:** Los pagos se realizarán dentro de noventa (90) días siguiente a la radicación de factura o cuenta y no se reconocerá ningún tipo de interés.

### 4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de VEINTE (20) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**Vigencia**: Será el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo.

### 4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en el municipio de Dolores – Tolima.

### 4.6 REQUISITOS HABILITANTES

La Alcaldía debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

#### 4.6.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar **(i)** personas jurídicas, nacionales o extranjeras; **(ii)** personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y **(iii)** consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La Alcaldía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para presentar oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

a) **Carta de Presentación de la Oferta:** La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el Anexo 3 del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

b) **Garantía de Seriedad de la Propuesta:** El proponente presentará con la propuesta una garantía de seriedad de la misma, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país. La garantía estará constituida a favor del Municipio de Dolores, por el equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta que presente, vigente por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública, tomándose éste como primer día.

   Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Decreto 1082 de 2015).

c) **Documento Constitutivo del Consorcio o Unión Temporal si es la Condición del Oferente:** Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Dolores - Tolima.

   Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

   Las personas que conformen el Consorcio o Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el Contrato.

   En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto de la presente convocatoria.

**d) Certificado de Existencia y Representación Legal:** Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente Selección abreviada, que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de matrícula en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente Selección Abreviada. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

**e) Acta de Autorización de la Junta de Socios o de Asamblea de Accionistas:** El representante legal de la persona jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el Consorcio o la Unión Temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el Contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta en la cual manifieste las facultades.

**f) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o su Apoderado o de la Persona Natural:** El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad, para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de Consorcios, Uniones Temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

**g) Apoderado Para Proponentes Extranjeros:** Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

**Nota 1:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el Contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

**Nota 2:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del Contrato o Contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**h) Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá acreditar el

cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el Decreto 1670 de 2007 serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

i) **Paz y Salvo Fiscal Expedido por la Contraloría General de la República:** De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

j) **Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación:** El proponente podrá aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

k) **Registro de Deudores Alimentarios – REDAM.**

l) **Antecedentes de Delitos Sexuales.**

m) **Información Bancaria:** Con el fin de ingresar los datos del adjudicatario del proceso al Sistema presupuestal municipal, los proponentes que participen en el proceso de Contratación deben anexar Certificación Bancaria donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (Ciudad), de cual ciudad es la cuenta, el número de la cuenta, si es de ahorros o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignaran los recursos.

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal como soporte a la oferta, se debe certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la Unión Temporal, mientras se surte el proceso de adjudicación del proceso selectivo.

En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, debe abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema en esta fase del proceso, solo permite acoger una cuenta bancaria a nombre del Consorcio para registrar la obligación y orden de pago.

n) **Convocatoria Limitada a MiPymes:** Hasta la nueva reglamentación, no se puede limitar a MiPymes.

o) **Copia del Registro Único Tributario (RUT):** El Proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

p) **Registro Único de Proponentes (RUP):** Para poder contratar, los proponentes deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Capítulo V- Registro Único De Proponentes – RUP del Decreto 1082 de 2015.

El Registro Único de proponentes presentado con la propuesta deberá estar actualizado con una expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso establecida en el Pliego de Condiciones.

### 4.6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

- **Experiencia General:** La experiencia se evaluará a partir de la información presentada por el proponente en el RUP, para lo cual, deberá acreditar la celebración y ejecución de UN (01) contrato(s) que en su objeto o actividades entregadas relacione el suministro de materiales de ferretería, el cual debe haber sido ejecutado con entidades públicas o privadas, cuyo valor debe ser al menos tres (3) veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Este contrato deberá contener los siguientes códigos certificados como experiencia en el RUP para su verificación, el proponente deberá resaltar en el RUP el consecutivo del contrato que se pretende acreditar, así como los códigos que certifiquen la experiencia solicitada en el presente numeral en su totalidad.

| CLASIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **30 10 36 00** | **PRODUCTOS ESTRUCTURALES** |
| **30 12 17 00** | **MATERIALES DE CONSTRUCCION DE CAMINOS Y CARRILERAS** |
| **40 14 17 00** | **MATERIAL DE FERRTERIA Y ACCESORIOS** |
| **40 17 16 00** | **TUBOS Y TUBERIAS INDUSTRIALES** |

**Condiciones Mínimas**

- **Cuantía:** tres (3) veces al presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- **Objeto/actividades:** se relacione el suministro de materiales de ferretería.
- **Estado del Contrato:** Encontrarse recibido, terminado y liquidado, adicionalmente reportado en el RUP.
- **Documentos Requeridos**: Copia del contrato, facturas, adiciones (si existen), acta de terminación y/o recibo final y acta de liquidación del contrato.

Dicho contrato debe contener la ejecución y/o suministro de los siguientes ítems=

- Varilla Corrugada 1/2" X 6 metros y/o acero de 60.000 psi.
- Tubería de alcantarillado PVC y/o concreto

Para acreditar experiencia los contratos y acta de liquidación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

- En el evento de certificaciones que indiquen que en la ejecución del contrato se realizó como Unión Temporal o Consorcio, las certificaciones requeridas igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
- Copia del acta de liquidación o recibo final del contrato firmada por las partes

**Nota 1:** En el caso de que la experiencia haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor facturado de acuerdo al porcentaje (%) de participación del oferente en ese Consorcio o Unión Temporal con el que se obtuvo la experiencia, ningunos de los asociados deberá acreditar una participación menor al 20%.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el grupo de contratación y/o la Secretaria de planeación e infraestructura se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

**• PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

El contratista deberá acreditar que cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el objeto del proyecto.

El equipo mínimo requerido debe estar conformado de la siguiente manera:

| No. PERSONAS | PERSONAL REQUERIDO | FORMACIÓN ACADMEICA | EXPERIENCIA | DEDICACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **PERSONAS DE APOYO PARA ENTREGA DE BIENES E INSUMOS** | Bachiller | Acreditar que ha prestado sus servicios como mínimo en un (1) contrato ejecutado, como personal de apoyo. | 100% Durante las fechas de entrega. |

NOTA: La información solicitada de disposición de personal es de carácter habilitante por el factor técnico, La no acreditación de dicha condición serán causales de rechazo de la propuesta.

Documentación que debe aportarse para cada uno de los perfiles ofrecidos
• Hoja de Vida firmada y con soportes
• Carta de Disponibilidad suscrita por el personal ofrecido
• Certificaciones de experiencia específica solicitada
• Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos
• certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios no mayor a treinta (30) días de su fecha de expedición
• Fotocopia del documento de identidad
• Certificaciones de los cursos exigidos (cuando aplique)
• Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando aplique)
• Vigencia de la matricula profesional (cuando aplique)

**CAPACIDAD FINANCIERA**

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

| Indicador | Índice Requerido |
|---|---|
| Liquidez | Mayor o igual 0.5 |
| Capacidad de Endeudamiento | Menor o igual 0.5 |
| Razón de Cobertura de Interés | Mayor o igual 40,00 |

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro dentro del proponente plural.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

| Indicador | Índice Requerido |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el Patrimonio | Mayor o igual 0.1 |
| Rentabilidad sobre Activos | Mayor o igual 0.1 |

Si el Proponente es un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro dentro del proponente plural y/o en caso de Consorcio o Uniones Temporales, este indicador se calculará con la sumatoria del valor del patrimonio de cada integrante.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respectiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

Si la información documental no ha sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio, según conste en el certificado correspondiente, la misma información será objeto de verificación directamente por parte de la Entidad.

## CAPACIDAD RESIDUAL

La Capacidad Residual del proponente es suficiente si:

**Capacidad Residual del Proponente ≥ Valor del Presupuesto Oficial**

El cálculo de la Capacidad Residual del proceso de contratación equivale al presupuesto oficial estimado del proceso de contratación menos el anticipo cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

Capacidad Residual del Proceso (K) = Presupuesto Oficial Estimado – Anticipo

Si la Capacidad Residual del Proponente es menor a la capacidad residual del proceso de contratación, éste queda automáticamente inhabilitado.

## CAPACIDAD TÉCNICA

El oferente deberá cumplir con todos los requisitos técnicos para desarrollar las siguientes actividades:

| *ITEM* | *DESCRIPCIÓN* | *UNIDAD* | *CANTIDAD* |
|---|---|---|---|
| 1 | Cemento Gris x 50kg | Bulto | 751 |
| 2 | Varilla Corrugada 3/8" * 6 m | Und | 50 |
| 3 | Varilla Corrugada 1/2" * 6 m | Und | 424 |
| 4 | Varilla Corrugada 1" 6 m | Und | 0 |
| 5 | Arena Gris en planta de agregados | M3 | 127 |
| 6 | Triturado 1/2" en planta de agregados | M3 | 102 |
| 7 | Alambre negro | Kilos | 46 |
| 8 | Caja de Puntilla 2 1/2 * 400gr | Und | 62 |
| 9 | Tubo concreto de 36" x 1 m | Tubo | 43 |
| 10 | Tubo concreto de 24" x 1 m | Tubo | 100 |
| 11 | Tubo corrugado de 24" x 6 m | Tubo | 2,0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Malla electrosoldada 15 x 15 cm de 4 mm | Panel | 12 |
| 13 | Caja de Puntilla de 3" | Und | 3,0 |
| 14 | Transportes a diferentes veredas | Und | 62,0 |

## 4.7 EVALUACIÓN DE LA OFERTA

**COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal de dolores, designará un Comité Asesor y evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en el pliego de condiciones

**TÉRMINO DE EVALUACIÓN:** El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de los requisitos habilitantes en el término señalado en el cronograma.

**ASPECTOS EVALUABLES:** El Procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

**Q**ue el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero

Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad.

**POR TRATARSE DE UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA NO SE ASIGNAN PUNTAJES Y EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD SE ESTABLECERÁ DE ACUERDO CON EL RESULTADO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA, DONDE SE DETERMINARÁ EL MENOR VALOR**

**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA**

Los requisitos habilitantes y técnicos y la OFERTA ECONÓMICA deberán ser presentados hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso en el cronograma vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

Sólo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad pueden participar en la subasta, que se realizará de manera presencial en el Edificio de la Alcaldía Municipal de Dolores

**APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica deberá presentarse en sobre aparte de los requisitos habilitantes, estará en custodia de la Entidad hasta el momento de la subasta.

El Municipio procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta económica de los oferentes

habilitados en audiencia pública para que el comité evaluador verifique dichas propuestas.

Una vez abierto el sobre de oferta económica, se realizará un receso de la audiencia para que el comité económico evaluador verifique que las ofertas económicas presentadas se ajusten a las condiciones técnicas y los precios establecidos por la entidad en los documentos del proceso.

**PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA**
**DE SUBASTA REGLAS PARA LA REALIZACIÓN**

Para adelantar el procedimiento de subasta inversa electrónica se debe ofertar la totalidad de los ítems de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Solo podrán participar, las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras, organizacionales y técnicas.

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el de la oferta que presente el menor valor total ofrecido

El término máximo para hacer el primer lance que mejore las ofertas iníciales será de cinco (5) minutos, de no presentarse ningún lance durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado la menor sumatoria inicial, lo anterior en aplicación al Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

El término máximo para hacer los demás lances después de la primera ronda será de tres (3) minutos.

El margen mínimo establecido por la Entidad Estatal para que se considere que un lance es válido es de UNO (1%) por ciento respecto de la última menor oferta presentada en la subasta.

El proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, no se le permitirá presentar más lances pues se considerará que este no fue válido conforme a las reglas del proceso.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo del ultimo lance más bajo que reciba la entidad.

Los lances u ofrecimientos que los oferentes realicen en cada una de las pujas de la subasta deben estar expresados en porcentaje y valor, tomando como parámetro 4 MILLONES DE PESOS

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta definitiva.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados, dando aplicación a la normatividad

NOTA 1: Se entiende por lance el ofrecimiento que realiza cada uno de los oferentes en las

diferentes pujas o rondas de la subasta

NOTA 2: Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta. Lo anterior se hará teniendo en cuenta el porcentaje total de mejora o de descuento que arroja la misma, dicho porcentaje se aplicará sobre cada uno de los precios ofertados.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el valor de la sumatoria de precios unitarios inicial más baja, lo anterior en aplicación al Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando en el valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado, dicho requerimiento será efectuado por el Comité Económico Evaluador si este lo considera pertinente al momento de finalizar la subasta.

En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo, de conformidad con el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

En caso de que un solo oferente resulte habilitado para participar en la subasta, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si cumple con la totalidad de requisitos económicos, técnicos y jurídicos, en tal caso no hay lugar a la subasta inversa.

La Audiencia podrá ser suspendida por el ordenador del gasto, cuando a su juicio sea necesario para preservación del orden y objetivos de la misma. Al ordenarse la suspensión se fijará la hora y fecha de su reiniciación.

La Alcaldía de Dolores - Tolima debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 5.1

**Fundamento Normativo**

La evaluación de las ofertas dentro del presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de **Selección Abreviada mediante Subasta Inversa**, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con dicha normativa, la subasta inversa procede para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, caso en el cual el **único factor de evaluación es el precio**, siempre que los proponentes acrediten previamente el

cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Así mismo, el procedimiento se desarrollará en observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993.

**criterios de Evaluación de la Oferta**

En virtud de que el objeto contractual corresponde al suministro de bienes con especificaciones técnicas estandarizadas, la Entidad adoptará como único criterio de evaluación el **precio ofertado**, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de subasta inversa.

No se asignarán puntajes por factores técnicos o de calidad adicionales, toda vez que las especificaciones técnicas mínimas estarán previamente definidas en el estudio previo y en el pliego de condiciones, debiendo todas las ofertas ajustarse estrictamente a dichas condiciones.

En consecuencia, la evaluación se desarrollará en dos fases claramente diferenciadas:

**5.2.2.1. Verificación de Requisitos Habilitantes**

Previo al desarrollo de la subasta, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter:

- Jurídico
- Financiero
- Técnico

Estos requisitos no otorgan puntaje y serán evaluados bajo el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE**, conforme a los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Solo los proponentes que resulten habilitados podrán participar en la subasta inversa.

Esta etapa garantiza que los oferentes cuenten con capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y condiciones técnicas suficientes para ejecutar el contrato, asegurando la idoneidad del futuro contratista.

**5.2.2.2 Evaluación Económica – Subasta Inversa**

Una vez surtida la verificación de requisitos habilitantes, la Entidad procederá a realizar la subasta inversa, mecanismo competitivo mediante el cual los proponentes habilitados efectuarán lances sucesivos a la baja sobre el precio inicialmente ofertado.

La oferta más favorable para la Entidad será aquella que, al cierre de la subasta:

- Cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
- Se ajuste integralmente a las especificaciones técnicas exigidas.
- Presente el **menor precio final válido** como resultado de los lances.

La Entidad establecerá en el pliego de condiciones:

- El precio base o presupuesto oficial.
- El margen mínimo de mejora entre lances.
- Las reglas de duración o rondas de la subasta.
- Las condiciones de validez de los lances.

#### 5.1.1 Justificación del Criterio de Precio como Único Factor de Evaluación

La utilización del precio como único factor de evaluación se justifica en que el objeto contractual corresponde a bienes y/o materiales con características técnicas uniformes y estandarizadas, respecto de los cuales no existe diferenciación sustancial de calidad entre oferentes cuando se cumplen las especificaciones técnicas exigidas.

En este contexto, la subasta inversa permite:

- Garantizar la libre concurrencia.
- Promover la competencia real entre oferentes.
- Obtener condiciones económicas más favorables para la Entidad.
- Materializar el principio de economía.
- Asegurar la selección objetiva basada en criterios verificables y cuantificables.

Por tratarse de bienes homogéneos, no resulta procedente incorporar factores subjetivos o ponderaciones adicionales, toda vez que ello desnaturalizaría el procedimiento previsto normativamente para la subasta inversa.

#### 5.1.1 Verificación de Precio Artificialmente Bajo

Finalizada la subasta, la Entidad verificará que el precio ofertado no resulte artificialmente bajo y que garantice la adecuada ejecución del contrato.

En caso de advertirse posibles inconsistencias, se solicitarán las explicaciones correspondientes al oferente, conforme a lo previsto en la normativa vigente, con el fin de salvaguardar el cumplimiento del objeto contractual y evitar riesgos en la ejecución.

#### 5.1.2 Conclusión Técnica

En consecuencia, la Entidad evaluará las ofertas bajo el mecanismo de subasta inversa, teniendo como único factor de escogencia el menor precio, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, en estricto acatamiento de la normativa colombiana aplicable y garantizando la selección objetiva del contratista.

## V. OFERTA

### 5.1 PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar su Oferta por escrito en el formato contenido en el Anexo 3 acompañados de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente pliego.

La Oferta estará vigente por el término de ciento veinte (120) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1). El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formato PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas. En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima las abrirá en el lugar indicado para la presentación.

En la Oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el Proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

- **Información General y Requisitos Habilitantes:** La Oferta debe contener los anexos, así como la información solicitada a continuación.

**a) Capacidad Jurídica:** Si el Proponente es una persona natural o jurídica, nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal si el Proponente es plural.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del Representante Legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el Contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal si el Proponente es plural.
- Copia del acuerdo para conformar el Consorcio o Unión Temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Fotocopia del documento de identidad del representante, representante legal o del apoderado, y de todos los miembros del proponente plural.
- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, 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 no tiene limitaciones para contraer obligaciones.
- Registro único Tributario (RUT)

**b) Experiencia:** Para acreditar la experiencia a la que se refiere la Sección IV, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y anexar copia del Contrato, acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la Entidad pública contratante.

**c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:** Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la Sección IV, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente.

**d) Capacidad Técnica:** Certificaciones debidamente suscritas y diligenciadas.

- **Oferta Técnica:** El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

- **Oferta Económica:** El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

### 5.2 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de ciento veinte (120) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supereG este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

### 5.3 REVISIÓN REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

La Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima debe elaborar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata este pliego, el cual será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

### 5.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la Sección IV serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en este documento.

La Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata el pliego.

### 5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima declarará desierto el presente proceso de selección cuando: **a)** No se presenten Ofertas; **b)** Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; **c)** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; **d)** El representante legal de la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y **e)** Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

### 5.6 RETIRO DE LA OFERTA

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud sea efectuada por escrito y sea recibida por la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

### 5.7 DEVOLUCIÓN DE LA OFERTA

Una vez finalizado el proceso de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del Contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de

adjudicación previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

### 5.8 CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la Ley, la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

- Si se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en pliego de condiciones.
- Que no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación.
- Que no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación.
- Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por la Alcaldía Municipal de Dolores – Tolima dentro del término concedido para ello.
- Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la Oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente.
- Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.
- Si el Proponente tiene intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
- Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total.
- Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor que el establecido por la Alcaldía Municipal de Dolores – Tolima en el pliego de condiciones.
- Cuando no anexe los análisis de precios unitarios y no se desglose el valor del AIU.
- Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima para el procedimiento de selección.
- Cuando los valores de los APUs no coincidan con los de la propuesta económica.
- Cuando por querer ganar en la propuesta, oferten valores artificialmente bajos que van en contra vía de los intereses de la Administración y de la población en general; en cuanto a la calidad de los servicios de la región. La Entidad lo estimará y se procederá bajo los parámetros indicados en artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015.
- Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

- Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.

## VI. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 se procede a establecer si la presente contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verifica: **a)** Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas. **b)** Si la Entidad Estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas y **c)** Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

| **ACUERDO COMERCIALES** | | **ENTIDAD ESTATAL DEL NIVEL NACIONAL** |
|---|---|---|
| Alianza Pacifico | Chile | N/A |
| | Perú | N/A |
| Chile | | N/A |
| Corea | | N/A |
| Costa Rica | | N/A |
| Estados unidos AELC | | N/A |
| Estados Unidos | | N/A |
| Triángulo del Norte | El Salvador | SI |
| | Guatemala | N/A |
| Unión Europea | | N/A |

## VII. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, en este proceso debe darse aplicación a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior el proceso podrá ser limitado a MiPymes siempre que se cumplan los requisitos establecidos por el artículo antes citado. La manifestación de interés para limitar la convocatoria podrá hacerse en la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones hasta el día hábil anterior a la apertura del proceso, en virtud del cronograma del presente pliego de condiciones.

Junto con la manifestación de interés, el interesado en limitar la convocatoria deberá presentar certificación del contador o revisor fiscal de su empresa, según sea el caso, en la que se señale su condición de MiPyme y su tamaño empresarial. Además, deberá anexar certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

La solicitud para la limitación a MiPyme se efectuará por escrito, el cual debe ser radicado en original con sus respectivos anexos en la ventanilla única, 2º Piso Oficina de Contratación Alcaldía Municipal, o al correo electrónico contratacion@dolores-tolima.gov.co referenciando el número del proceso. La Entidad no tendrá en cuenta las solicitudes que se radiquen en lugar o correo electrónico distinto al aquí indicado, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

En concordancia con el Decreto 1082 de 2015, las manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a MiPymes, según corresponda, deben presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, de lo cual se deberá recibir dos (2) manifestaciones de interés de MiPyme para limitar la convocatoria a MiPymes Nacionales.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de MiPyme, Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura formados únicamente por MiPyme y promesas de sociedad futura suscritas por MiPyme.

## VIII. ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de Acto Administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata este pliego de condiciones. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe de la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el Acto Administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

## IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO

### 9.1 OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El contratista seleccionado le corresponde cumplir con las obligaciones que se enuncian en el presente documento.

1. Ejecutar el suministro en el municipio de Dolores – Tolima, debiendo el contratista asumir todos los gastos asociados al transporte, cargue, descargue y entrega de los materiales en los sitios previamente establecidos por la entidad contratante.
2. Suministrar los materiales e insumos necesarios para la construcción de alcantarillas de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Secretaría de Planeación e Infraestructura o la dependencia delegada, garantizando que estos sean nuevos, de óptima calidad y cumplan con la normativa técnica vigente.
3. Contar con la totalidad de los elementos requeridos para cumplir a cabalidad con el objeto contractual, asegurando el abastecimiento completo y oportuno de los materiales solicitados.
4. Mantener lo ofertado en su propuesta, asegurando que todos los materiales e insumos ofrecidos correspondan exactamente a lo especificado en los términos de referencia, sin perjuicio de los ajustes que se deriven de observaciones hechas por la supervisión.
5. Desarrollar el objeto contractual con eficiencia, oportunidad y calidad, cumpliendo con los cronogramas y condiciones pactadas, sin generar retrasos que afecten la ejecución del proyecto.
6. Ejecutar el suministro conforme a los estudios y especificaciones, asegurando altos estándares de calidad y cumplimiento de los plazos establecidos en los estudios previos y la invitación.
7. Presentar al supervisor del contrato la factura detallada, con valores unitarios y totales conforme a lo ofertado, adjuntando actas o remisiones que evidencien la entrega de los materiales, para efectos de verificación y certificación.
8. Informar al municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la oportuna o adecuada ejecución del contrato, o que represente un riesgo para los intereses de la entidad.
9. Cumplir con los plazos, condiciones técnicas, económicas y financieras estipuladas en los estudios previos, la solicitud de cotización y los términos de la invitación, los cuales hacen parte integral y vinculante del contrato.
10. Cumplir con las demás obligaciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así como las normas que regulan la contratación estatal en Colombia.
11. Atender todas las obligaciones inherentes al contrato y aquellas que, sin estar expresamente señaladas, sean necesarias para garantizar la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y los documentos del proceso.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de este.
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del supervisor e interventoría, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

4. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
6. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor y/o interventor del contrato.
7. Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término establecido por el Municipio y con el lleno de los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
10. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su propuesta.
11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
12. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía única de cumplimiento, por los servicios y/o bienes objeto del contrato.
13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
15. Entregar al supervisor un informe sobre el control de ejecución del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
16. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

En desarrollo del Contrato, el Municipio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el Contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con lo señalado en el estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados en la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del Contrato.
6. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.

7. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de conformidad con el Manual de Interventoría y Supervisión del Municipio de Dolores.
8. Aprobar las garantías exigidas.

## X. RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del Contrato y de la actividad.

- **La Normativa Aplicable al Proceso de Contratación:** Los Procesos de Contratación de obra pública se rigen por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 entre otros. En materia de infraestructura de transporte y en los demás aspectos, se rigen por la Ley 1682 de 2013 y por el derecho privado.

Por otra parte, los partícipes del sistema de compras y contratación pública deben conocer y aplicar las normas del nivel nacional y territorial en la ejecución de obras públicas, respecto a los siguientes aspectos:

- Licencias y obligaciones ambientales.
- Licencias urbanísticas y cumplimiento de los planes de ordenamiento territorial.
- Normas de protección del patrimonio histórico y cultural.
- Asuntos relativos al desarrollo territorial, expropiación y manejo de temas prediales.
- Asuntos tributarios.
- Movilidad.
- Servicios públicos domiciliarios.
- Manejo de comunidades.

- **Experiencia Propia y de Otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del Mismo Tipo:** Ver análisis del Sector.

- **Valoración de Riesgos:**

**<u>Probabilidad del Riesgo</u>**

| | Categoría | Valoración |
|---|---|---|
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 |

**Impacto del Riesgo**

| Impacto | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Valoración del Riesgo**

| | | IMPACTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| PROBABILIDAD | Casi cierto | Medio | Alto | Alto | Extremo | Extremo |
| | Probable | Bajo | Medio | Alto | Alto | Extremo |
| | Posible | Bajo | Medio | Medio | Alto | Alto |
| | Improbable | Bajo | Bajo | Medio | Medio | Alto |
| | raro | Bajo | Bajo | Bajo | Bajo | Medio |

- **Matriz de Riesgos:**

| MATRIZ DE RIESGOS | | |
|---|---|---|
| **Tipificación o Descripción** | **Asignación** | **Estimación** |

| | Entidad | Contratista | Probabilidad | Impacto | Riesgo | % Respecto del Presupuesto Oficial |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Financiero:** Incumplimiento en el pago en la fecha establecida. | X | | Bajo | Alto | Previsible | Alto |
| **Operativo:** No Aplica. | | | | | | |
| **Financiero:** Desequilibrio económico causado por la posibilidad de cambios en la legislación colombiana que incidan en la contratación, por efectos derivados de la legislación tributaria, de tal manera que el contratista asumirá la variación de las tarifas, impositivas, creación de nuevos impuestos, suspensión o modificación de los existentes y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes. | | X | Bajo | Bajo | Previsible | Bajo |
| **Sociales y Antisociales:** Problemas patronales, negligencia, descuido, errores, omisiones o conductas delictivas, daños y actos mal intencionados a terceros. | | X | Alto | Alto | No Previsible | Alto |
| **Robos, Asaltos u Atracos:** Dentro de ellos quedan comprendidos todos aquellos sucesos o acontecimientos que por caso fortuito o fuerza mayor le pudiesen ocurrir en las instalaciones en donde se ejecute la obra. | | X | Alto | Alto | No Previsible | Alto |

En la fecha establecida en el Cronograma del Proceso se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Dolores - Tolima, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Dolores - Tolima, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

## XI. GARANTÍAS

**Garantía de Seriedad de la Oferta:** El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Dolores, por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale El Municipio.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos sus integrantes identificando su porcentaje de participación y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio de Dolores Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deberán consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual a favor del Municipio de Dolores, por una cuantía equivalente a 200 SMMLV, y debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.
- **Garantía de cumplimiento:** El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Municipio de Dolores, con los siguientes amparos:

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 10% del valor del contrato | Plazo de ejecución más cuatro (4) meses contados a partir de la liquidación. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 20% del valor del contrato | Por el termino de ejecución del contrato y cuatro meses más. |

## XII. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

- **Cláusula de Indemnidad:** El Contratista acuerda y se obliga en forma irrevocable a mantener indemne al municipio de Dolores de cualquier tipo de reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Contratista, o las de sus subcontratistas o dependientes en desarrollo del objeto contractual, aún terminado y/o liquidado el acto contractual.

- **Cláusula de Multas:** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del Contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del Contrato por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la Administración, sin que el monto total exceda del veinte por ciento (20%) el valor total del Contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el Contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

## XIII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión de este contrato estará a cargo del Secretario de Planeación e Infraestructura del municipio o el funcionario de planta que designe el Ordenador del Gasto y tendrá la competencia para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación y en la Ley.

## XIV. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

El plazo máximo para expedir adendas será en obediencia del Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

## XV. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA - HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación aviso de convocatoria. | 20 DE NOVIEMRBE DE 2026 | Página Web SECOP<br>www.contratos.gov.co |

| | | |
|---|---|---|
| Publicación de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones. | 20 DE NOVIEMBRE DE 2026 | Página Web SECOP www.contratos.gov.co |
| Plazo para realizar observaciones al proyecto de pliego de condiciones. | DEL 20 AL 25 DE NOVIEMBRE DE 2026 EL ULTIMO DIA HASTA LAS 6:00PM | Físicamente en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Calle 3 No. 7-14 Palacio Municipal Barrio La Paz - E-mail: contratacion@dolores-tolima.gov.co |
| Publicación de la Resolución de apertura del proceso de selección, de la respuesta a observaciones formuladas al borrador del pliego de condiciones y del pliego definitivo de condiciones. | | Página Web SECOP www.contratos.gov.co |
| Observaciones a los pliegos definitivos | | Oficina de Contratación |
| Plazo para presentar propuestas | | Físicamente en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Calle 3 No. 7-14 Palacio Municipal Barrio La Paz |
| Apertura de las propuestas | | Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Calle 3 No. 7-14 Palacio Municipal Barrio La Paz |
| Evaluación de propuestas | | Comité Técnico Asesor y Evaluador |
| Publicación del informe de evaluación | | Página Web SECOP www.contratos.gov.co |
| Término para presentar observaciones al informe de evaluación y/o subsanar documentos o requisitos habilitantes. | | Físicamente en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Calle 3 No. 7-14 Palacio Municipal Barrio La Paz |

| | | |
|---|---|---|
| Audiencia de subasta – solo si hay mas de una oferta | | Físicamente en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Calle 3 No. 7-14 Palacio Municipal Barrio La Paz |
| Adjudicación o Declaratoria de Desierta | | Página Web SECOP<br>www.contratos.gov.co |
| Suscripción del Contrato y legalización. | DENTRO DE LOS TRES DIAS A LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN . | Físicamente en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Calle 3 No. 7-14 Palacio Municipal Barrio La Paz |

**JOHN ARMANDO VERGEL RODRÍGUEZ**
Alcalde Municipal
**Ordenador del Gasto**

| FUNCIONARIO O ASESOR | NOMBRE | DEPENDENCIA | Vo. Bo. |
|---|---|---|---|
| Proyectó y Aprobó | **Gustavo Adolfo Patarroyo Cubides** | Asesor Jurídico Externo | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto. | | | |

**MINUTA**

**CONTRATO No. XXXXX**

**CONTRATISTA:** XXXXXXXXXXXXX
**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** XXXXXXXXXXXXX
**TELÉFONO:** XXXXXXXXX
**CORREO ELECTRÓNICO:** XXXXX@XXXX.com

**OBJETO: "**XXXXXXXXXXX**"**
**VALOR:** XXXXXX
**PLAZO:** XXXXX
**FECHA:** xxxx xxx de 202X.

Entre el Municipio de Dolores, representado legalmente por xxxxxxxxx, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía xxxxxxxx de xxxxxxxx, en su condición de Alcalde, posesionada ante el xxxxxxxxx el día xx de xxxxxxx de 202X, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia y autorizado para ordenar gastos por el xxxxxxxxxxxx de xxxx 202X y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 y quien para efectos del presente contrato se denominará el MUNICIPIO de una parte y de la otra xxxxxxxxxxxxxxxx identificado con la C.C xxxxxxxxxx y quien en adelante se denominará, EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la xxxxxxxxxxxx determinó la necesidad de la contratación, lo hizo a través de un estudio previo, en atención al artículo 20 del Decreto No.1082 de 2015, que desarrolla los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. **2)** Que existe disponibilidad en el presupuesto municipal para atender el presente gasto expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal. **3)** Que se cuenta con los presupuestos, diseños y especificaciones técnicas para el servicio, producidos en la oficina de xxxxxxxxxxxxxxx. **4)** Que el Contratista afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se haya incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, en atención al artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la ley 104 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **5)** Que el contratista fue seleccionado de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y, a través de convocatoria pública, según la Selección Abreviada Publica No. xxxxxxxy. **5)** Que se cuenta con las autorizaciones previas para contratar y que el proyecto está inscrito en el banco de programas y proyectos. **6)** Que previas las anteriores consideraciones, se especifican a continuación las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** "xxxxxxxxx". **SEGUNDA - VALOR, FORMA, REQUISITOS Y LUGAR DE PAGO:** Para todos efectos fiscales el valor del contrato asciende a la suma de xxxxxxxxxxxxx ($xxxxx). El Municipio de Dolores pagará al contratista el valor del contrato mediante actas de avance de obra previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y pagos al sistema integral de seguridad social. Para el pago final es necesario aportar memoria de cálculo, álbum fotográfico, acta de recibo y póliza actualizada de estabilidad de obra. **PARAGRAFO:** En todo caso el último pago no podrá ser inferior al XX% del valor del contrato. **TERCERA - PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de xxxxxxxxx (xx) días, contados a partir del acta de inicio suscrito entre el contratista y el supervisor,

previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución y respecto a la vigencia será de xxxxxx (xx) meses más, para efectos de su liquidación. **CUARTA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El contrato a celebrar se imputará con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la Alcaldía de Dolores - Tolima, para la vigencia fiscal de 202X, a cargo del rubro xxxxxxxxx fuente xxxxxxxxxxx Nombre xxxxxxxxxxxxxxxxx fuente xxxxxxxx, según certificado de disponibilidad presupuestal No. xxxxxxxxx del xxxxxxxxx, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, por valor de xxxxx ($xxxxx). **QUINTA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: I) PARÁGRAFO PRIMERO - LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:** El servicio objeto del presente contrato se realizará en la zona rural y urbana del municipio de Dolores - Tolima de conformidad con el Acta de Visita realizada y conocida por los oferentes. **PARAGRAFO SEGUNDO - CANTIDADES DE OBRA Y PRECIOS UNITARIOS:** El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a ejecutar el servicio objeto del presente contrato a los precios unitarios, sin reajustes y en las cantidades aproximadas que se establecen a continuación: **II) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga: 1) Pagar el objeto del contrato de conformidad con la cláusula segunda del presente contrato y 2) Ejercer la supervisión al presente contrato a través del funcionario designado. **SEXTA - CLASE DE VINCULACIÓN:** El presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y las personas que este ocupe, contrate o designe para la ejecución del servicio contratado, y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta del mismo. Siendo así las cosas, el CONTRATISTA, el único responsable frente a las personas que ocupe, por seguridad social, prestaciones sociales y aportes parafiscales y frente a terceros, por cualquier indemnización. **SÉPTIMA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente Contrato, sin con el consentimiento previo y escrito del Municipio. **OCTAVA - MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:** Este contrato se regirá por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad, de que traten los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. Respecto de la caducidad, una vez en firme la correspondiente resolución, se liquidará el presente contrato y se harán efectivas por jurisdicción coactiva, las garantías, las multas y la cláusula penal pecuniaria. **NOVENA - GARANTÍA:** El contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de Dolores una garantía única del contrato consistente en una póliza de seguros expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare lo siguiente: **Cumplimiento:** EL CONTRATISTA Garantía de seriedad de la Oferta: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del MUNICIPIO DE DOLORES, por un valor equivalente al XX% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por xxxxxx (xx) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes identificando su porcentaje de participación y no a nombre del

representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal. **Responsabilidad civil extracontractual:** El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del MUNICIPIO DE DOLORES, derivada de la ejecución del servicio de xxxxxxxxxxx, por una cuantía equivalente a XXX SMMLV, y debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato. **Calidad del servicio:** Por valor equivalente al xxxxxxxxxxxx (XX%) del valor total del contrato y xxxxx (xx) meses más. Por pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un valor equivalente al xxxxxxxx (XX%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y xxxxxx (xx) meses más. Garantía de cumplimiento: El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento por un valor equivalente al xxxxxxxxxx (XX%) del valor del contrato, hasta la liquidación del contrato y xxxxxx (xx) meses más. PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier modificación a las condiciones del contrato en relación con el plazo, vigencia o valor o suscripción de acta de suspensión o reinicio debe tener ampliación de la garantía de conformidad con los cambios efectuados. **DÉCIMA - MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA cancelará al municipio por cada día de retraso, el equivalente al xxxxxx (XX%) del valor total del contrato, sin exceder el xxxxxx (XX%) por ciento del valor de este. EL MUNICIPIO y/o el supervisor verificarán semanalmente el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas, propuesta presentada por EL CONTRATISTA y cláusulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento. Para efectos de que EL CONTRATISTA cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que EL MUNICPIO, lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta cláusula. EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor del contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, EL MUNICIPIO, podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **PARÁGRAFO - PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará tal procedimiento. **DÉCIMA PRIMERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** El Municipio, en caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad imputable al CONTRATISTA, podrá imponer como sanción pecuniaria, mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo, una suma equivalente al xxxxxx (XX%) por ciento del valor total del contrato, suma que puede ser tomada directamente de la garantía. EL MUNICIPIO DE DOLORES, convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente contrato, durante su etapa contractual y pos-contractual. **DÉCIMA TERCERA - INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA declara mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal o queja de cualquier índole, con ocasión de la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA - SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato será realizada por xxxxxxxxxxx o quien haga sus veces. Para tal efecto el Municipio mantendrá durante la ejecución del contrato, al supervisor designado, para que verifique que el servicio contratado sea realizado a satisfacción. Son funciones del supervisor, además de las establecidas en el Manual de Funciones

del Municipio, las siguientes: a) Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA haciéndole las observaciones que estime convenientes. b) Velar porque el servicio sea realizado según especificaciones del estudio previo e invitación y c) Verificar el paz y salvo del CONTRATISTA con los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales si hay lugar a ello. **DÉCIMA QUINTA - LIQUIDACIÓN:** La liquidación se regirá por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para la liquidación de contrato se deberá dejar constancia y recopilar los siguientes documentos: 1) Copia del Contrato. 2) Copia de las actas que hacen parte del contrato. 3) Certificación a satisfacción por parte de EL MUNICIPIO del servicio. 4) Las reformas en el plazo y el valor si las hubiere y 5) Resoluciones de multas y/o sanciones durante el transcurso del contrato si las hubiere. **DÉCIMA SEXTA - NORMATIVIDAD APLICABLE Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** El presente contrato se regirá por las normas comerciales y civiles pertinentes, salvo las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993. En cuanto a la solución de controversias contractuales, estas se solucionarán preferiblemente a través del arreglo directo, o en su defecto se utilizará la conciliación. **DÉCIMA SÉPTIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo de este. De parte del CONTRATISTA en copia simple: 1) Cédula, Antecedentes disciplinarios, fiscales y penales del representante legal y 2) Rut, Hoja de Vida Única; Antecedentes disciplinarios, fiscales y certificado de pagos al sistema de seguridad social y demás aportes parafiscales. Y por parte del Municipio, en original: 1) Disponibilidad y registro Presupuestal. 2) Estudios y documentos Previos y 3) Todos los documentos que hacen parte del Proceso de selección abreviada de menor cuantía No. xxxxxx de 202X. **DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y DOMICILIO:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y disponibilidad presupuestal respectivo. Para su ejecución se requiere 1.- Registro presupuestal, 2.- presentación y aprobación de la garantía única 3.- La actualización de los soportes de los pagos de seguridad social. En constancia se firma a los xxxxx (xx) días del mes de xxxxxx de 202X, en el Municipio de Dolores, en dos ejemplares idénticos.

POR EL MUNICIPIO,
XXXXXXXXXXXXXXX

POR EL CONTRATISTA,
XXXXXXXXXXXXXXX

**NOTA:** La presente minuta es apenas un modelo de contrato que estará sujeto a los ajustes y modificaciones derivados de lo previsto en el pliego de condiciones, la naturaleza y características propias del contrato específico, los requerimientos del municipio y a la modalidad de contratación.

**ANEXO No. 1**

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – OFERTA ECONÓMICA

El presupuesto que define el alcance del proyecto es el establecido a continuación:

Según las características del Contrato demandado, se requiere para su ejecución la realización de las siguientes actividades:

| INDICAR EL OBJETO A CONTRATAR | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| 1 | xxxxxx | xxxxxx | xxxxxx |
| 2 | xxxxxxxxxxxxxxxxx | xxxxxx | xxxxxx |
| 3 | xxxxxxxxxxxxxx | xxxxxx | xxxxxx |
| 4 | xxxxxxxxxxxxxxxxx | xxxxxx | xxxxxx |
| 5 | xxxxxxxxxxxxxx | xxxxxx | xxxxxx |

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del Contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

_____

**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

**ANEXO No. 2**
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

_____(Lugar), ____ de _____ de 202X

Señores:
Municipio de Dolores - Tolima

Proceso de Contratación – Selección Abreviada de Subasta Inversa No. XX-XXX-XXXX de 202X

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

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Dolores 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 No. XX-XXX-XXXX de 202X.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. XX-XXX-XXXX de 202X 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 del mes de _____ del año 202X.

| | |
|---|---|
| **Nombre o Razón Social del Proponente** | |
| **NIT** | |
| **Nombre del Representante Legal** | |

| | |
|---|---|
| **C.C.** | |
| **Dirección** | |
| **Teléfono** | |
| **Correo Electrónico** | |

_____

**Firma del Proponente o Representante Legal**

**ANEXO No. 3**
**CARTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

_____(Lugar), ____ de _____ de 202X

Señores
**ALCALDÍA MUNICIPAL DOLORES - TOLIMA**
Ciudad

**Asunto:** Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa No. XX-XXX-XXXX

Estimados señores:

**[Nombre del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal Proponente o de la persona natural Proponente]**, identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]**, presento oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Alcaldía Municipal de Dolores - Tolima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones y sus Anexos.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la prestación de servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el presente proceso.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Que el valor total de la propuesta corresponde a la suma de: XXXXXXX (**$ 0,00**) M/CTE
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

| | |
|---|---|
| **Persona de Contacto** | |
| **Dirección** | |
| **Teléfono / Celular** | |
| **e-mail** | |

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los _____ (__) días del mes de _____ del año 202X.

_____
**Firma Representante Legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

**ANEXO No. 4**
**OFERTA TÉCNICA - PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO**

Ajuste el formato a las condiciones exigidas en el pliego de condiciones

Cargo propuesto: _____
Nombre de la firma: _____
Nombre del individuo: _____
Profesión: _____
Fecha de nacimiento: _____
Años de trabajo en la firma / entidad: ____ Nacionalidad: _____
Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
Detalle de las tareas asignadas: _____
Calificaciones principales: _____

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

**Educación:**
[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

**Experiencia laboral:**
[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades.]

[Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

**Idiomas:**
[Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.]

**Certificación:**
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

**[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma]** Día / Mes / Año
**Nombre completo del individuo:** _____
**Nombre completo del representante autorizado:** _____

**ANEXO No. 5**
**OFERTA ECONÓMICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No. XX-XXX-XXXX DE 202X**

**[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]**, identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]**, manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de _____, Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el servicio a realizar.

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los _____ (__) días del mes de _____ del año 202X.

_____
**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

**ANEXO No. 6**
**FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL**

**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**

Oferente: _____

| Contratos | Participación del proponente en el contratista plural | Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

_____
**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

## CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA OFERENTE

Oferente: _____

| Nombre | Educación | No. Licencia de conducción | Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales | Vigencia del Contrato |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

_____

**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

**ANEXO No. 7**
**APOYO INDUSTRIA NACIONAL**
**(LEY 816/2003)**

**CUADRO DE INFORMACIÓN – FACTOR DE EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

| | | |
|---|---|---|
| ORIGEN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN PROCENTAJE | NACIONAL* | |
| | EXTRANJERO | |

**(*):** Son servicios de origen nacional los definidos en la Ley 816.

| | |
|---|---|
| SERVICIOS ASOCIADOS AL PROCESO EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: | COMPONENTE NACIONAL: |
| | |

_____
**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

**ANEXO No. 8**
**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Relación de experiencia general y específica del oferente en ejecución de contratos:

| Contratante | Objeto del contrato | Valor del contrato | Fecha inicial (3) | Fecha final | Valor facturado y % de participación | Folios (*) | Consecutivo registrado RUP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(*) Folio o página de la propuesta en que se encuentra la certificación correspondiente

1. Deberá relacionar en conjunto máximo las certificaciones indicadas en la sección correspondiente.
2. Registre el objeto de la experiencia especifica del proponente tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. Indicar mes y año.
4. La experiencia relacionada en este formato debe contar con la totalidad de los soportes solicitados en los pliegos de condiciones.

El presente cuadro se elabora para efectos de facilitar la fase habilitadora y evaluativo de la propuesta.

_____
**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

**ANEXO No. 9**
**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Señores
MUNICIPIO DE DOLORES
Tolima

**Referencia:** Proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa No. XX-XXX-XXXX

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Convocatoria Pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al _____.
2. El Consorcio está integrado por:

| NOMBRE | PARTICIPACIÓN (%) |
|---|---|
| | |
| | |

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Email _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los _____ (__) días del mes de _____ del año 202X.

_____

**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**

**ANEXO No. 10**
**MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores
MUNICIPIO DE DOLORES
Tolima

**Referencia:** Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa No. XX-XXX-XXXX

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Convocatoria Pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual _____.
2. La Unión Temporal está integrada por:

| NOMBRE | TÉRMINOS Y EXTENSIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | COMPROMISO (%) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación de este, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Email _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia de lo anterior, se firma este documento a los _____ (__) días del mes de

_____ del año 202X.

_____

**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**
**NOMBRE:**
**CARGO:**
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**