PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SASI-003-2026

OBJETO:

SUMINISTRO DE FERTILIZANTES, HERRAMIENTAS, CONCENTRADOS Y ALEVINOS PARA EL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PECUARIA Y AGRICOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA

NOVIEMBRE DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN CUNDINAMARCA pone a disposición de los interesados el presente proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Suministro cuyo objeto es el siguiente:

Objeto: "**SUMINISTRO DE FERTILIZANTES, HERRAMIENTAS, CONCENTRADOS Y ALEVINOS PARA EL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PECUARIA Y AGRICOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN CUNDINAMARCA**".

Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias; para tal efecto, se han elaborado los estudios y documentos previos, con base en los requerimientos formulados por la Alcaldía Municipal de El Peñón, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la Ley y en sus decretos reglamentarios.

Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

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

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado. Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar. De igual forma, el proponente deberá tener en cuenta las disposiciones que en materia penal se encuentran contenidas en la Ley 1474 de 2011.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos que se presenten son las exigidas por la entidad, los cuales deberán entregarse en los plazos determinados en este pliego de condiciones, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

Suministrar toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.

Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego de condiciones.

Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado.

POR LO EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. http://www.colombiacompra.gov.co

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 7 anexo, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. 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.

D. 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:

- Oficina de Contratación, ubicada en Secretaría de Gobierno, ubicada en el segundo piso Calle 4 No 2-19 Parque Principal, Palacio Municipal de El Peñón en el horario de **8:00 a.m.** a **5:00 p.m.**

- Correo electrónico: contratacion@elpenon-cundinamarca.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Selección; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de El Peñón por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta,

No se atenderán consultas ni observaciones vía telefónica.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.

E. Idioma

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

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente vigente al momento de la presentación.

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.

H. Consulta del proyecto de pliego de condiciones

Para dar cumplimiento y surtir los efectos a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, el Proyecto de Pliego de Condiciones junto con los estudios y documentos previos permanecerá publicado por el término mínimo de cinco (5) días hábiles en el Portal Único de Contratación SECOP, página www.colombiacompra.gov.co, contados conforme se indica en el cronograma del proceso.

De conformidad con el inciso 2 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

I. Acto administrativo de apertura del proceso de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página www.colombiacompra.gov.co.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), la Alcaldía revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

Sin embargo, en caso que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, con fundamento en el numeral 2 del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, se podrá revocar el acto administrativo de apertura.

J. Modificaciones a los pliegos definitivos.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán con un día de anticipación al vencimiento del plazo para entregar propuestas (cierre del proceso).

Para ello, la Alcaldía podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co, en el link procesos en curso (del respectivo proceso), vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, la Alcaldía de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, las cuales en todo caso serán publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co, en el link procesos en curso (del respectivo proceso).

Lo anterior no impide que dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la Alcaldía.

En ese sentido la Alcaldía a través de documento escrito que será publicado en la página www.colombiacompra.gov.co en el link procesos en curso (del respectivo proceso), dará respuesta a las mismas.

K. Audiencia de Adjudicación

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances de presentación de las propuestas se hacen con la presencia física de los proponentes y por escrito.

De conformidad con lo anterior, la ENTIDAD, procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar establecida en el cronograma del presente proceso, sin perjuicio de la facultad para expedir adendas que le asiste.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta inicial de precio.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la Ley (artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso) para este tipo de documentos, es decir con la debida presentación personal, según lo señalado en el Decreto 019 de 2012.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

Una vez se dé inicio a la audiencia, la Entidad procederá a abrir los sobres que contienen la oferta inicial de precio de los proponentes habilitados, y se comunicará a los asistentes a la audiencia cual fue el mejor precio inicialmente ofertado (la mejor propuesta inicial corresponde al mayor porcentaje (%) de descuento ofrecido en la apertura de sobres), con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances, con el fin de mejorar la oferta inicial de precio.

La ENTIDAD, distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentaran mejora de la oferta inicial de precio o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

La dinámica de la Subasta se llevará a cabo realizando los lances cumpliendo con el porcentaje de disminución señalado en el presente proceso.

Las rondas se efectuarán con el mejor porcentaje ofertado en la ronda inmediatamente anterior, que resulta de aplicar el porcentaje (%) del lance más alto ofrecido en dicha ronda. Los lances deben efectuarse en porcentaje y no en valor.

La ENTIDAD otorgará a los proponentes un término de máximo 3 minutos, para que mejoren las propuestas económicas y efectúen lances, los cuales serán válidos si reducen el porcentaje de descuento, en el porcentaje mínimo señalado en el pliego de condiciones.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la audiencia de subasta el último lance realizado se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Teniendo en cuenta el número de proponentes que participen en la audiencia de subasta, la entidad disminuirá o aumentará el tiempo para efectuar lances.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el porcentaje mínimo establecido mejoren el precio de arranque o el mejor lance de la ronda anterior según el caso.

El proponente que realice su lance sin que se hubiese agotado el tiempo fijado por la ENTIDAD para tal efecto y lo entregue en el formulario correspondiente al Comité Asesor y Evaluador, no podrá practicar correcciones al mismo luego de haberse recibido por parte de la entidad.

La ENTIDAD repetirá el procedimiento descrito en el anterior párrafo, en cinco (5) rondas o hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio y/o mayor porcentaje (%) de descuento ofertado en la ronda anterior.

En cada ronda el proponente efectuará un lance.

Cuando un proponente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.

En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante la subasta, su propuesta inicial se considerará como su propuesta final.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último porcentaje válidamente ofertado.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad. Un funcionario de la ENTIDAD recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor precio

ofertado, el cual es determinado por la Entidad de acuerdo al mayor porcentaje (%) de descuento.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la Entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los porcentajes de descuentos a aplicar a las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como el lance valido el último porcentaje válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta inicial de precio.

Así mismo, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la entrega de los sobres con los formularios, en este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la propuesta de precio inicial.

Cuando el Comité Asesor y Evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad en la audiencia de subasta adelantará el proceso establecido en Decreto No. 1082 de 2015.

En caso de que se rechace la oferta por precios artificialmente bajos, la entidad deberá de manera motivada adjudicar el contrato a quien haya ofertado el siguiente mejor precio y así sucesivamente con todas las ofertas válidas, en consecuencia se establecerá un orden de elegibilidad de acuerdo con los porcentajes de descuento válidamente ofertados.

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 la subsección 3, artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones.

- Adjudicación Es la decisión final de la Alcaldía Municipal de El Peñón, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Contratista Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
- Contrato Es el negocio jurídico que se suscribirá entre Alcaldía Municipal de El Peñón y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones

recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

- Oferta Es la propuesta presentada a Alcaldía Municipal de El Peñón por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- Pliego de Condiciones Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- Proponente Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- TRM Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

A. OBJETO:

"**SUMINISTRO DE FERTILIZANTES, HERRAMIENTAS, CONCENTRADOS Y ALEVINOS PARA EL PROYECTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PECUARIA Y AGRICOLA PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN CUNDINAMARCA**".

B. ALCANCE DEL OBJETO: Las principales actividades que se contemplan en el proyecto son:

DESCRIPCIÓN DE ÍTEMS, UNIDADES Y CANTIDADES.

El futuro contratista se obliga con el Municipio de El Peñón, a cumplir las siguientes especificaciones de orden técnico:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	CONCENTRADO POLLITOS EN ETAPA DE INICIACIÓN QUE CONTENGA GRASA MIN.3%, FIBRA MAX. 5%,CENIZA MAX 8%, HUMEDAD MAX 13% Y PROTEINA MINIMA DEL 21% DE PROTEÍNA	BULTO 40 KG	115
2	CONCENTRADO POLLOS LEVANTE QUE CONTENGA GRASA MIN.3,5%, FIBRA MAX. 8%,CENIZA MAX 8%, HUMEDAD MAX 13% Y PROTEÍNA MIN DE 13% DE PROTEÍNA	BULTO 40 KG	115
3	FUMIGADORA DE MOCHILA CON TANQUE TRASLUCIDO ELABORADO EN POLITILENO ALTA DENSIDAD Y CAPACIDAD DE 20 LITROS CON TAPA ERMONOMICA DE FACIL ENROSQUE, MANGUERA DE ALTA RESISTENCIA EN PVC CON DIAMETRO DE 13A15 CM , CORREAS CURVAS ALCOCHONADAS,LANZA DE ACERO INXIDABLE Y BOQUILLAAJUSTABLE CON UN LARGO DE ENTRE 60 Y 65 CM PRESION DE 40 PSI MANUAL	UNIDAD	54

4	NITROGENO 46% UREA PARA UTILIZACION EN ETAPA DE CRECIMIENTO	BULTO 50 KG	10
5	FERTILIZANTE 25-4-24 COMPLEJO GRANULADO DE ALTA EFICIENCIA (N-P-K: 25% NITRÓGENO, 4% FÓSFORO, 24% POTASIO) DISEÑADO PARA LA ETAPA DE PRODUCCIÓN, ILENADO Y MADURACIÓN DE FRUTOS.	BULTO 50 KG	47
6	ALEVINOS DE TILAPIA ROJA DE 1" PULGADAS	UNIDAD	19.000
7	CONCENTRADO MOJARRA 45 PROTEÍNA MÍNIMA 45.0% GRASA MÍNIMA 6.0% CENIZAS MÁXIMA 12.0% HUMEDAD MÁXIMA 13.0% FIBRA MÁXIMA 5.0%"	BULTO 40 KG	38

Nota 1: Los elementos descritos en el cuadro anterior son de características técnicas uniformes y de común utilización.

Nota 2: Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

Nota 3: Los proponentes y el contratista seleccionado, deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.2 del estudio previo y en las fichas técnicas de los elementos, anexas al presente estudio previo.

Nota 4: El contratista deberá entregar los elementos en el lugar señalado por el supervisor del contrato y según las cantidades solicitadas. El requerimiento del supervisor deberá realizarse por cualquier medio escrito (oficio o correo electrónico).

Nota 5: En caso de que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por el Municipio, el supervisor del contrato comunicará por escrito (oficio o correo electrónico) al contratista, quien deberá realizar el cambio de los elementos dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación.

- **Obligaciones generales**

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
2. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para el desarrollo de esta actividad.
3. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
4. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos, recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.

7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables.
8. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la entidad.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

- **Obligaciones Especificas**

1. Entregar los bienes en los plazos pactados y sitios convenidos
2. Suministrar y entregar los fertilizantes, herramientas agrícolas, concentrados para animales y alevinos requeridos por el municipio de El Peñón, Cundinamarca, de conformidad con las cantidades, características, especificaciones técnicas, unidades de medida y condiciones establecidas en los documentos del proceso y la oferta presentada.
3. Garantizar que los alevinos sean transportados en condiciones apropiadas para su especie, teniendo en cuenta la oxigenación, temperatura, calidad del agua, densidad de carga y duración del traslado, con el propósito de reducir el estrés y la mortalidad durante el transporte.
4. Entregar los alevinos en condiciones sanitarias adecuadas y con viabilidad compatible con las condiciones de transporte y entrega contratadas. La entidad verificará su estado al momento de la recepción y dejará constancia de las novedades identificadas.
5. Transportar y entregar los bienes en el lugar, fecha y horario indicados por el supervisor del contrato, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para cumplir las condiciones de entrega pactadas, salvo estipulación contractual diferente.
6. Reponer, a su costa y dentro del plazo razonable que establezca el supervisor de acuerdo con la naturaleza del bien, los productos que se entreguen en cantidades inferiores a las contratadas, que no correspondan a las especificaciones técnicas o que presenten defectos, deterioro, vencimiento, contaminación o incumplimientos imputables al contratista.
7. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formulados por el supervisor del contrato en relación con la calidad, cantidad, oportunidad y condiciones de entrega de los bienes.
8. Mantener vigentes durante la ejecución contractual los registros, permisos y autorizaciones que legalmente deban permanecer vigentes para el desarrollo de las actividades a su cargo, e informar oportunamente a la entidad cualquier circunstancia que pueda afectar su validez o el cumplimiento del contrato.
9. Cumplir las disposiciones legales, sanitarias, ambientales y técnicas aplicables a la comercialización, transporte y suministro de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con su naturaleza.
10. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
11. Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Secretaria de Hacienda Municipal.
12. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que sean compatibles con los documentos del proceso y la oferta aceptada.

C. Clasificación UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer Nivel, como se indica a continuación:

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO
70141500	Producción de cultivos
70141600	Protección de cultivos
70141700	Gestión de Cultivos
70121600	Industria ganadera
70121700	Gestión ganadera
42121800	Equipo y Suministros para Inseminación Artificial Veterinaria
10101500	Animales de granja
10171500	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas
10171600	Abonos químicos y nutrientes para plantas
10122100	Comida para animales variados
10220000	Plantas vivas de especies y variedades de flores bajas
21101800	Aparatos dispersores o aspersores para agricultura

El proponente deberá estar clasificado en los anteriores códigos. Para el caso de proponentes asociados (Consorcios, Uniones Temporales, etc.) dicho requisito se verificará en cada integrante que compone el proponente.

D. Valor estimado del Contrato.

El Municipio de El Peñón, estima el valor del contrato a Celebrar en la suma de: **OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($80.912.863) Valor** que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve. Este valor será a monto agotable, de conformidad al suministro requerido por la Entidad.

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar, se efectuarán con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 2026000283 del 15 de julio de 2026,** expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio. (Anexo al presente estudio).

E. Justificación del valor estimado y Precio de Referencia.

El MUNICIPIO DE EL PEÑON, estima el valor del contrato a Celebrar en la suma de: **OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($80.912.863).** Valor que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo

costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve. Este valor será a monto agotable, de conformidad al suministro requerido por la Entidad.

El monto unitario de los elementos requeridos, fue calculado con base en el menor valor de los precios contenidos en las cotizaciones obtenidas, así:

				COT 1		COT 2	
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**	**VL UNITARIO**	**VL TOTAL**	**VL UNITARIO**	**VL TOTAL**
1	CONCENTRADO POLLITOS EN ETAPA DE INICIACIÓN QUE CONTENGA GRASA MIN.3%, FIBRA MAX. 5%,CENIZA MAX 8%, HUMEDAD MAX 13% Y PROTEINA MINIMA DEL 21% DE PROTEÍNA	BULTO 40 KG	115	$ 145.980,00	$ 16.787.700,00	$ 135.947,00	$ 15.633.905,00
2	CONCENTRADO POLLOS LEVANTE QUE CONTENGA GRASA MIN.3,5%, FIBRA MAX. 8%,CENIZA MAX 8%, HUMEDAD MAX 13% Y PROTEÍNA MIN DE 13% DE PROTEÍNA	BULTO 40 KG	115	$ 145.980,00	$ 16.787.700,00	$ 135.947,00	$ 15.633.905,00
3	FUMIGADORA DE MOCHILA CON TANQUE TRASLUCIDO ELABORADO EN POLITILENO ALTA DENSIDAD Y CAPACIDAD DE 20 LITROS CON TAPA ERMONOMICA DE FACIL ENROSQUE, MANGUERA DE ALTA RESISTENCIA EN PVC CON DIAMETRO DE 13A15 CM , CORREAS CURVAS ALCOCHONADAS,LANZA DE ACERO INXIDABLE Y BOQUILLAAJUSTABLE CON UN LARGO DE ENTRE 60 Y 65 CM PRESION DE 40 PSI MANUAL	UNIDAD	54	$ 379.500,00	$ 20.493.000,00	$ 368.466,00	$ 19.897.164,00
4	NITROGENO 46% UREA PARA UTILIZACION EN ETAPA DE CRECIMIENTO	BULTO 50 KG	10	$ 216.500,00	$ 2.165.000,00	$ 219.000,00	$ 2.190.000,00
5	FERTILIZANTE 25-4-24 COMPLEJO GRANULADO DE ALTA EFICIENCIA (N-P-K: 25% NITRÓGENO, 4% FÓSFORO, 24% POTASIO) DISEÑADO PARA LA ETAPA DE PRODUCCIÓN, ILENADO Y MADURACIÓN DE FRUTOS.	BULTO 50 KG	47	$ 245.000,00	$ 11.515.000,00	$ 239.487,00	$ 11.255.889,00
6	ALEVINOS DE TILAPIA ROJA DE 1" PULGADAS	UNIDAD	19.000	$ 301,00	$ 5.719.000,00	$ 298,00	$ 5.662.000,00
7	CONCENTRADO MOJARRA 45 PROTEÍNA MÍNIMA 45.0% GRASA MÍNIMA 6.0% CENIZAS MÁXIMA 12.0% HUMEDAD MÁXIMA 13.0% FIBRA MÁXIMA 5.0%"	BULTO 40 KG	38	$ 293.590,00	$ 11.156.420,00	$ 280.000,00	$ 10.640.000,00
VALOR TOTAL COSTO				**$ 84.623.820,00**		**$ 80.912.863,00**	

PROYECCIÓN PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT.**	**VL UNITARIO**	**VL TOTAL**
1	CONCENTRADO POLLITOS EN ETAPA DE INICIACIÓN QUE CONTENGA GRASA MIN.3%, FIBRA MAX. 5%,CENIZA MAX 8%, HUMEDAD MAX 13% Y PROTEINA MINIMA DEL 21% DE PROTEÍNA	BULTO 40 KG	115	$ 135.947,00	$ 15.633.905,00

2	CONCENTRADO POLLOS LEVANTE QUE CONTENGA GRASA MIN.3,5%, FIBRA MAX. 8%,CENIZA MAX 8%, HUMEDAD MAX 13% Y PROTEÍNA MIN DE 13% DE PROTEÍNA	BULTO 40 KG	115	$ 135.947,00	$ 15.633.905,00
3	FUMIGADORA DE MOCHILA CON TANQUE TRASLUCIDO ELABORADO EN POLITILENO ALTA DENSIDAD Y CAPACIDAD DE 20 LITROS CON TAPA ERMONOMICA DE FACIL ENROSQUE, MANGUERA DE ALTA RESISTENCIA EN PVC CON DIAMETRO DE 13A15 CM , CORREAS CURVAS ALCOCHONADAS,LANZA DE ACERO INXIDABLE Y BOQUILLAAJUSTABLE CON UN LARGO DE ENTRE 60 Y 65 CM PRESION DE 40 PSI MANUAL	UNIDAD	54	$ 368.466,00	$ 19.897.164,00
4	NITROGENO 46% UREA PARA UTILIZACION EN ETAPA DE CRECIMIENTO	BULTO 50 KG	10	$ 219.000,00	$ 2.190.000,00
5	FERTILIZANTE 25-4-24 COMPLEJO GRANULADO DE ALTA EFICIENCIA (N-P-K: 25% NITRÓGENO, 4% FÓSFORO, 24% POTASIO) DISEÑADO PARA LA ETAPA DE PRODUCCIÓN, ILENADO Y MADURACIÓN DE FRUTOS.	BULTO 50 KG	47	$ 239.487,00	$ 11.255.889,00
6	ALEVINOS DE TILAPIA ROJA DE 1" PULGADAS	UNIDAD	19.000	$ 298,00	$ 5.662.000,00
7	CONCENTRADO MOJARRA 45 PROTEÍNA MÍNIMA 45.0% GRASA MÍNIMA 6.0% CENIZAS MÁXIMA 12.0% HUMEDAD MÁXIMA 13.0% FIBRA MÁXIMA 5.0%"	BULTO 40 KG	38	$ 280.000,00	$ 10.640.000,00
VALOR TOTAL COSTO				**$ 80.912.863,00**	

Nota: Los valores aquí descritos contemplan impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia por cada uno de los ítems. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

La Alcaldía Municipal de El Peñón Cundinamarca, se reserva la facultad de realizar adjudicaciones por cantidades superiores a las mínimas exigidas de acuerdo con la necesidad inicial del estudio previó y el presupuesto total asignado en el CDP.

F. Forma de pago.

El Municipio pagará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: Un único pago una vez entregada la totalidad de los elementos, previa presentación del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor. Para que el Municipio proceda a realizar el pago del contrato, el Contratista debe haber cumplido satisfactoriamente con lo siguiente:

Acta de recibo a satisfacción de los productos entregados.

- Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a Cajas de Compensación.
- Factura o cuanta de cobro donde se identifique el número de bienes suministrados, valor unitario y valor total.

Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmada. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del

PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

Parágrafo Primero: En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

Parágrafo Segundo: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO.

Parágrafo Tercero: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios.

Parágrafo Cuarto: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del Municipio y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

G. Plazo de ejecución del Contrato.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de DIEZ (10) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993

H. Lugar de ejecución del Contrato

Los elementos deberán ser suministrado en el Municipio de El Peñón. Todos los costos de transporte, cargue y descargue hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones del contratista por estos conceptos.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El presente proceso no se encuentra limitado a Mipymes, por lo tanto podrá participar cualquier tipo de interesado.

VI. REQUISITOS HABILITANTES.

La Alcaldía Municipal de El Peñón, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el 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.

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

El Proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos:

i. Carta de Presentación de la propuesta

El proponente, deberá allegar la carta de presentación de la oferta, según el modelo suministrado por la Alcaldía Formato No. 1 "Carta de presentación de la Oferta" y de acuerdo con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada en forma manuscrita por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal. El FORMATO No. 1 "Carta de presentación de la Oferta" adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. La carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En la carta de presentación de la oferta se deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

ii. Certificado de existencia y representación legal

Expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, si el proponente es plural, dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que el objeto social de la empresa está acorde a la actividad a contratar en el presente proceso. De igual manera, en dicho documento debe constar que la duración de la sociedad no es inferior a tres (3) años, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios.

iii. Autorización expresa para contratar

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

iv. Las personas naturales deberán presentar certificado de Inscripción de Matricula Mercantil,

Expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular Persona Natural, dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que las actividades desarrolladas por el oferente guardan relación con el objeto del contrato a celebrar.

v. Registro Único de Proponentes.

Los proponentes singulares y cada uno de los integrantes de proponente plural, deberán allegar junto con la propuesta, copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Vigente y en firme.

vi. Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal.

Si se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Los Formatos Nos. 2 y 3 dispuestos por la entidad, se diligenciarán teniendo en cuenta lo siguiente:

1. En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de estos.
2. En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
3. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.
4. Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
5. Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.
6. Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.
- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

vii. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente, como mínimo al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para el proceso de selección, y con vigencia mínima de Treinta (30) días calendario desde la presentación de la Oferta. En caso de prorrogarse el plazo del proceso de selección, 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. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima o constancia de que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.

En caso de oferentes plurales, la garantía debe constituirse a nombre de los integrantes del proponente plural y no de la razón social o nombre dado al proponente plural, igualmente debe estar otorgada por todos los miembros del proponente plural, en caso de ser personas jurídicas, por sus representantes legales. De no estar debidamente otorgada la garantía, será rechazada la propuesta.

viii. Copia del documento de Identidad

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

ix. Libreta Militar

El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar y/o Certificación Expedida por El Distrito Militar Correspondiente para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

x. Copia del Registro Único Tributario

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado. Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

xi. Certificado de Antecedentes judiciales,

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

xii. Certificado de antecedentes fiscales,

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

xiii. Certificado de antecedentes disciplinarios

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

xiv. Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC.

De conformidad con lo previsto en los artículos 182, 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016, el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal del PROPONENTE persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar el certificado y/o la constancia que no se encuentra(n) vinculado(s) en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 y/o se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia". Dicho documento deberá ser expedido dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

xv. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. De conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal del

PROPONENTE persona jurídica o del consorcio o unión temporal y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar dicho registro.

xvi. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente deberá allegar los documentos soportes sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas: lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda y planilla de pago de aportes correspondiente al último periodo cotizado. La Certificación deberá expresar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.
b. Las personas naturales: lo harán mediante planilla de pago de aportes correspondiente al último periodo cotizado.
c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrales deberá aportar la certificación y las planillas de pago aquí exigidas.
d. La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal a) del presente numeral.

xvii. Certificado de compromiso anticorrupción.

El proponente deberá allegar el Formato No. 7 dispuesto por la entidad debidamente diligenciado y suscrito.

B. CAPACIDAD TECNICA

Los requisitos técnicos que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad e idoneidad técnica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del mismo.

i. **Propuesta Técnica de conformidad a los requerimientos de los Pliegos de Condiciones.** Para el efecto el oferente deberá adjuntar documento donde se comprometa a cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y las obligaciones de los pliegos de condiciones.

ii. **Ficha técnica de los bienes y/o servicios ofertados,** en la cual se indiquen las especificaciones de orden técnico de los bienes ofrecidos, marca e imagen de referencia

iii. Personal de apoyo para entregas.

Personal con disponibilidad permanente en el municipio de El Peñón (Cundinamarca), Con el fin de garantizar la atención oportuna de los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y asegurar la continuidad del servicio, el oferente deberá acreditar la

disponibilidad como mínimo dos (02) personas que presten apoyo operativo en el municipio de El Peñón, Cundinamarca.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar una carta de compromiso suscrita por la persona en la que manifieste total disponibilidad para atender las necesidades del contrato en el municipio de El Peñón durante toda su vigencia, copia de la cédula de ciudadanía.

El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el municipio de El Peñon. No obstante, la Secretaria se reserva el derecho de solicitar el retiro o remplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el municipio de El Peñon, la comunidad, o cause algún impacto negativo al medio ambiente.

Certificado de afiliación a la ARL: El proponente deberá aportar, para cada una de las dos (02) personas propuestas, certificado expedido por la respectiva Administradora de Riesgos Laborales (ARL), mediante el cual se acredite que se encuentran afiliadas y en estado activo al Sistema General de Riesgos Laborales a la fecha de presentación de la oferta.

La afiliación deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso de selección, y mantenerse durante toda la ejecución contractual, conforme a las obligaciones legales aplicables y la clase de riesgo correspondiente a las actividades desarrolladas.

iv. Registro ICA de Comercialización de Insumos Agrícolas Pecuarios y Semillas. A nombre del oferente. Según resolución No. 090832 del 26/01/2021. (Los proponentes plurales, todos deben cumplir con este requisito).

v. Certificado vigente como establecimiento de acuicultura bioseguro, expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), correspondiente al establecimiento de origen de los ejemplares.

El proponente deberá garantizar que los alevinos de tilapia roja de una (1) pulgada objeto del presente proceso de contratación provienen de un establecimiento que cumple las condiciones sanitarias y de bioseguridad exigibles por la autoridad competente.

Para acreditar este requisito, deberá aportar copia del certificado vigente como Establecimiento de Acuicultura Bioseguro, expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), correspondiente al establecimiento productor de los alevinos ofrecidos, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando el proponente no sea el titular del establecimiento productor, podrá aportar la certificación expedida a nombre de un tercero, siempre que presente, adicionalmente, un acuerdo comercial, compromiso de suministro, carta de compromiso o documento equivalente, suscrito por el proponente y el titular o responsable del establecimiento productor, mediante el cual se acredite la disponibilidad y el compromiso de suministro de los alevinos requeridos para la ejecución del contrato.

El documento deberá identificar al establecimiento productor, indicar las especies ofrecidas y permitir establecer que existe un compromiso real de suministro para el proceso de

contratación. La certificación aportada deberá encontrarse vigente y corresponder al establecimiento del cual provendrán los alevinos.

La presentación de documentos de terceros no exime al contratista de su responsabilidad frente a la calidad, cantidad, oportunidad de entrega y cumplimiento de las condiciones técnicas y sanitarias exigidas por la entidad.

vi. DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULOS

El proponente deberá acreditar que cuenta con la disponibilidad de mínimo dos (2) vehículos automotores aptos para el transporte de mercancías, destinados a garantizar el traslado, distribución y entrega de los elementos objeto del presente proceso contractual, de conformidad con las condiciones y necesidades logísticas del Municipio de El Peñón, Cundinamarca.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar:

1. Copia de las licencias de tránsito (tarjetas de propiedad) de los dos (2) vehículos ofrecidos.

2. Cuando los vehículos no sean de propiedad del proponente, deberá aportar los documentos que acrediten su disponibilidad, tales como contratos de arrendamiento, leasing, comodato o cualquier otro documento que demuestre legítimamente que cuenta con los mismos para la ejecución del contrato.

3. Copia de los documentos que acrediten que los vehículos se encuentran habilitados para circular y cuentan con los requisitos legales exigibles para su operación, incluido el SOAT y la revisión técnico-mecánica cuando haya lugar a ello.

Los vehículos deberán encontrarse en condiciones mecánicas y operativas adecuadas, y contar con las características necesarias para transportar de manera segura los fertilizantes, herramientas, concentrados y demás elementos objeto del contrato, garantizando su integridad y conservación durante el traslado.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a que la propuesta sea calificada como NO HABILITADA.

C. EXPERIENCIA

Se deberá diligenciar el formato que emita la entidad para cada oferente, ya sea persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal para establecer su experiencia.

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (02) contratos terminados, un contrato debe comprender en objeto y su alcance, actividades que comprendan el suministro de

insumos agrícolas y el otro contrato debe corresponder al suministro de alimento concentrado para animales, suscrito con entidades públicas o privadas; los contratos en conjunto deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes en los siguientes códigos UNSPSC, mínimo hasta el tercer nivel de desagregación, así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
10171500	ABONOS ORGÁNICOS Y NUTRIENTES PARA PLANTAS
10121700	ALIMENTOS PARA PECES
10121600	ALIMENTOS PARA PÁJAROS Y AVES DE CORRAL

b) Que el valor total ejecutado en sumatoria a la fecha de terminación, sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial asignado para el presente proceso, expresado en SMMLV del año en que fue terminado.

c) Si el contrato fue celebrado en consorcio o unión temporal se deberá anexar el compromiso consorcial donde se indique el porcentaje de participación, para evaluación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación.

Nota: Para acreditar la experiencia de que trata este numeral, el proponente deberá allegar:

1. Certificaciones expedidas por las entidades contratantes en las cuales conste: Identificación de la entidad pública o privada que certifica (incluyendo: Nombre, Nit, Teléfono de Contacto), el objeto del Contrato, su plazo de ejecución, fecha de terminación o entrega y el valor final ejecutado.
2. A falta del anterior documento, será igualmente valido la presentación de Contratos junto con su respectiva acta de liquidación, en los cuales conste: el objeto del Contrato, su plazo de ejecución, fecha de terminación o entrega y el valor final ejecutado.
3. Tratándose de Contratos Celebrados con entidades privadas y/o particulares, además de la certificación y/o acta de liquidación arriba mencionados, deberá allegar copia de la(s) factura(s) de venta y/o cuenta(s) de cobro (atendiendo al régimen tributario al cual pertenezca), debidamente presentada(s) para pago.

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Será causal de Rechazo, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o exigencias realizadas por la entidad para la acreditación de experiencia.

En el caso de proponente plural, uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia solicitada y deberá tener una participación mínima en la asociación del cincuenta por ciento (50%).

Para verificar la experiencia el oferente debe adjuntar copia del contrato o del acta de recibo, de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante, donde pueda verificarse que el contrato corresponde con los requisitos solicitados.

D. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que los

proponentes cuentan con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

La capacidad financiera del proponente y/o sus integrantes serán determinados con base en los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Capital de trabajo y Patrimonio obtenidos del certificado RUP, con corte a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 6,5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,35
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 1 o indeterminado

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los índices anteriormente señalados, se verificarán para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en los literales anteriores, para verificar la capacidad financiera, con el fin de que la entidad pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Para esta calidad de proponente se deberá presentar los siguientes documentos:

- Balance General Comparativo, Estado de Resultados Comparativo y Notas a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024 presentados y elaborados de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993. El Balance General debe presentarse debidamente clasificado en la parte corriente y no corriente, dependiendo de la realización de los activos y exigibilidad de los pasivos, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de Estados Financieros.

- Los Estados Financieros deben estar firmados por el Representante Legal, Contador Público que preparó la información y el Revisor Fiscal (si existe obligación de tenerlo), conforme a lo previsto en los Artículos 36 y 37 de la Ley 222 de 1995 y el Artículo 33 del Decreto 2649 de 1993, para este caso, es necesario que debajo de la firma del Revisor Fiscal se plasme la nota de la opinión adjunta.

- Copia del Dictamen del Revisor Fiscal.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos anteriormente mencionados, firmado por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, con base en la información contenida en el RUP. con corte a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional/Patrimonio	Debe demostrar una rentabilidad del patrimonio igual o mayor a 0.18
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional /Activo Total	Debe demostrar una rentabilidad del activo igual o mayor a 0.13

Cuando se requiera aplicar alguna de las fórmulas financieras y el indicador sea cero (0) o indeterminado, el proponente será habilitado.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional como la suma de cada indicador proporcional al porcentaje de participación de cada integrante del proponente.

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización, la propuesta será declarada NO HÁBIL.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

Índices de capacidad financiera y organizacionales para MiPymes.

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Mayor a 5
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,40
COBERTURA DE INTERESES	Mayor a 1 o indeterminado.
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor a 0,15
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor a 0,10

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

Para acreditar la calidad de MiPymes el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

A. REQUISITOS QUE DETERMINAN LA ADMISIBILIDAD

Se revisarán todos y cada uno de los documentos que determinan la HABILITACIÓN del proponente, ya señalados en los presentes pliegos.

Si cumple, la oferta económica será evaluada y por ende podrá participar de la puja dinámica de subasta inversa; si se trata de documentos subsanables deberán ser presentados dentro del término señalado en el cronograma. Si los proponentes no hacen uso del derecho a subsanar documentos habilitantes subsanables o los presentan extemporáneamente, se rechazará la propuesta presentada.

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas.

La Alcaldía se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sede de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El plazo señalado en estos pliegos de condiciones para efectuar la evaluación, podrá prorrogarse por un tiempo igual al inicialmente fijado, mediante acto motivado.

B. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto se dé traslado de la evaluación a los proponentes.

C. FACTORES DE EVALUACIÓN

C1. OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en la subasta inversa se tendrá como único criterio de evaluación el precio; por tanto el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, es decir el porcentaje de descuento más alto ofertado.

C1.1. Propuesta Inicial de Precio

Las propuestas que sean declaradas hábiles, pasarán a la etapa de la Subasta Inversa Presencial en la que se realizará la apertura de sobres de propuesta económica y se realizará la revisión aritmética de las mismas.

Conforme lo dispone el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

El proponente deberá presentar en el Sobre No. 2 la propuesta económica, (FORMATO PROPUESTA INICIAL DE PRECIO) en medio escrito.

Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La relación de precios y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras se dará prelación, a las correcciones aritméticas que haga el Municipio.

Cuando un proponente en la oferta inicial indique un valor absoluto (en pesos) y un porcentaje, se dará prelación al porcentaje, cifra que la entidad tomará para determinar el valor correspondiente en pesos.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones.

Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La relación de precios y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras se dará prelación, a las correcciones aritméticas que haga el Municipio.

El FORMATO PROPUESTA INICIAL DE PRECIO deberá estar suscrito por el representante legal del proponente o apoderado debidamente Acreditado.

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

El precio unitario determinado al finalizar la puja que presente fracción de peso será aproximado al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

La omisión en la presentación del FORMATO PROPUESTA INICIAL DE PRECIO, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

C2. Verificación aritmética al formato de propuesta inicial de precio

El Municipio, realizará la verificación aritmética al FORMATO de PROPUESTA INICIAL DE PRECIO de la siguiente manera:

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, se rehúsa a aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

D. MÁRGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS

Los lances a efectuar como porcentaje mínimo de descuento durante el desarrollo de la subasta inversa presencial se harán sobre la sumatoria de los valores unitarios, aplicables a todos y cada uno de los precios unitarios de los elementos requeridos por el Municipio.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 1º del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio informa a los interesados que para que el PRIMER LANCE realizado se considere valido, deberán ser igual o mayor al UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la mejor propuesta inicial (la mejor propuesta inicial corresponde al mayor porcentaje (%) de descuento ofrecido en la apertura de sobres). En el evento que exista algún o algunos ofrecimientos que contemplen más de dos decimales (0.000%), el Municipio solo tendrá en cuenta los dos primeros (0.00%).

Para los siguientes lances el porcentaje mínimo a disminuir será del UNO POR CIENTO (1%), del valor o precio resultante de la aplicación del descuento del lance inmediatamente anterior. El máximo de lances a realizar durante la subasta será de cinco (05).

Los lances deberán ser ofertados en porcentajes.

E. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO OFERENTE O SÓLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO

Según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las condiciones técnica, ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la sumatoria de precios unitarios oficiales establecidos por la entidad, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

F. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

1. Los proponentes habilitados se abstendrán de usar celulares o cualquier otro medio de comunicación durante la audiencia.
2. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en porcentaje, el cual no podrá ser inferior al establecido por la entidad en los documentos del proceso.
3. La subasta iniciará a la hora que establezca la Entidad.
4. Los oferentes tendrán tres (3) minutos para realizar cada uno de los lances, a partir del momento en que la entidad lo indique.
5. Cuando el proponente actúe mediante apoderado y el poder otorgado no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso y el Decreto 019 de

2012, no podrá participar en el desarrollo de la Subasta Inversa. Sin embargo, se considerará el valor ofertado por este proponente, como su única propuesta económica.

Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Directiva 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.

G. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe aplicar las reglas del articulo 35 de la ley 2069 de 2020, el cual señala:

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

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

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los representantes legales de los proponentes o sus apoderados, para este efecto se procederá a tomar diez balotas enumeradas del cero al nueve, las cuales se depositarán en una bolsa negra; cada oferente deberá sacar al azar tres (03) balotas, cuyos valores serán sumados por parte del comité evaluador, y deberán volver a ser depositadas en la bolsa, y seguirá el siguiente oferente empatado, hasta terminar. En caso de no estar presente algún proponente, el Municipio procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido el Municipio sacará al azar la balota que indicará cuál es el proponente que finalmente quedará seleccionado. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

VIII. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en el presente proceso, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en medio físico.

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.

Los anteriores documentos deberán presentarse así:

1. Sobre No.1

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos y que sean necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

2. Sobre No. 2

El proponente deberá presentar en el Sobre No. 2 la propuesta económica, (FORMATO PROPUESTA INICIAL DE PRECIO) en medio escrito, debidamente firmada en original.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones.

a. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.P.:

"(…) Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."

No obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN en su evaluación.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección.

Se entenderán recibidas por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN las ofertas que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el lugar y/o correo destinado para la recepción de las mismas, en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y/o forma previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del Municipio.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

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

ASUNTO: SASI 0XX – 2026: PRESENTACION OFERTA SOBRE (1 o 2) – Según corresponda

ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PEÑÓN, CUNDINAMARCA.
Oficina de Contratación
Municipio de El Peñón, Cundinamarca
Email: contratacion@elpenon-cundinamarca.gov.co
No. del Proceso de Selección:
Objeto: _____.
Sobre No. _____.
Nombre del Proponente
Identificación del Proponente

B. Acreditación de requisitos habilitantes.

1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

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

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 no anterior a un (1) mes desde la fecha prevista en el cronograma del proceso para la presentación de Ofertas, 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.

2. Experiencia

El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta SELECCIÓN ABREVIADA. Si se prorroga el cierre, será válido con la fecha inicial de cierre.

El registro único de Proponentes solicitado será aquel que esté vigente y en firme con corte de información financiera de los últimos tres años. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva deberá acreditar estar inscrito en el RUP.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

C. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato No. 9 debidamente diligenciado

D. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo No. 1.

E. Ofertas alternativas

La Alcaldía de El Peñón, no aceptará ofertas alternativas.

F. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los

requisitos habilitantes en cualquier momento antes de iniciar la audiencia de subasta. La Alcaldía Municipal, debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

G. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VII.

La Alcaldía Municipal debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV.

H. Declaratoria de Desierta

La Alcaldía Municipal de El Peñón, 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 El Peñón 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.

I. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por La Alcaldía Municipal 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.

J. Devolución de las Ofertas

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, procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

K. Reglas de Subsanabilidad

En atención a lo consagrado en el Artículo 5º de la ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018 y Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad dentro de los términos y condiciones establecidos en el CRONOGRAMA del presente proceso de selección requerirá a los proponentes con el objeto de que subsane los requisitos habilitantes. En todo caso el plazo máximo para la subsanación de documentos es hasta la fecha y hora indicadas por la entidad en el cronograma del presente proceso.

Para el efecto del requerimiento a oferentes para la subsanación de requisitos habilitantes primara lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse un propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el soporte del contenido de la oferta, que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones.

Si la entidad identifica inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal les solicitara aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, conforme a lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO; Estos requisitos solicitados para subsanación se hará en igualdad de condiciones para todos los proponentes y deberán ser aclarados, complementados o corregidos dentro de las fechas previstas en el Cronograma.

L. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, la Alcaldía Municipal rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. Cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
3. Cuando se compruebe confabulación que altere la aplicación del Principio de Selección Objetiva.
4. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
5. Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.
6. Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta y solicitada su aclaración, no se subsane, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el Municipio.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
8. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando el proponente no acredite en debida forma que cuenta con la Capacidad Jurídica, Técnica o la Experiencia requerida por la entidad.
10. Cuando el objeto social principal de la sociedad o empresa, conforme con el Certificado de Existencia y Representación Legal por Autoridad Competente del respectivo domicilio social del proponente, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente Proceso de Selección, según el tipo de sociedad que acrediten.
11. Cuando las actividades económicas ejercidas por la Persona Natural oferente, conforme con el Certificado de Registro Mercantil expedido por Autoridad Competente del respectivo domicilio social del proponente, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente Proceso de Selección.

12. Cuando el proponente no acredite, que el Establecimiento de Comercio requerido por la entidad (cuando aplique), se ajusta a los términos por ésta formulados para garantizar el cumplimiento del objeto a contratar.
13. Cuando no se allegue y/o no se suscriba la respectiva Carta de Presentación de la Oferta.
14. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o individualmente.
15. Cuando no se presente y/o suscriba la respectiva propuesta económica, o este se presente con tachaduras o enmendaduras.
16. Cuando la oferta económica supere el precio de referencia de alguno de los ítems previstos por la entidad o del valor total del presupuesto oficial.
17. Cuando se modifique la especificación técnica de cualquiera de los ítems previstos por la entidad, en cualquiera de los documentos del proceso.
18. Cuando no se allegue, o se presente en forma incompleta la ficha técnica de los elementos requeridos por la entidad; o cuando de esta no se pueda colegir que los bienes y/o servicios ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. (Si aplica).
19. Cuando no se allegue junto con la propuesta, la Garantía de Seriedad de la Oferta requerida en los documentos del proceso (Si aplica).
20. Cuando el plazo de ejecución ofertado, supere o sea inferior al previsto por la entidad para la ejecución del objeto a contratar.
21. Cuando se demuestre la existencia de precios artificialmente bajos, que pongan en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
22. Cuando luego de realizar la corrección aritmética, el valor total del ofrecimiento corregido presenta una variación igual o superior al 1%, respecto del valor total inicialmente ofertado.
23. Calcular el valor del Impuesto sobre las Ventas (IVA), de cualquiera de los ítems de la oferta económica, con base en una tarifa distinta a la dispuesta por la legislación Tributaria Vigente; u omitir su cálculo de ésta, estando obligado a ello.
24. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual. En este caso, el Municipio de El Peñón solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
25. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
26. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
27. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
28. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
29. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades previstas en el pliego.
30. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el pliego de condiciones (si aplica).
31. No presentar los análisis de precios unitarios (si aplica).
32. Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar

33. Cuando el plazo de ejecucion ofrecido por el proponente, sea inferior o supere el plazo oficial establecido en el pliego de condiciones.
34. Cuando, como resultado de la evaluación integral de las ofertas y de los documentos que las conforman, la Entidad Estatal evidencie, mediante elementos objetivos, verificables, concordantes y debidamente sustentados, la existencia de conductas, acuerdos, actuaciones coordinadas o mecanismos de concertación entre dos o más proponentes que comprometan la independencia de sus ofrecimientos, afecten la libre competencia o contraríen los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.
35. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

IX. ACUERDOS COMERCIALES.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos. Cobertura Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial Entidad Estatal incluida Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial Excepción aplicable al Proceso de Contratación Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Canadá	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	NO	NO	NO	NO
El Salvador	SI	SI	NO	SI
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
CAN	SI	SI	NO	SI

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala y la CAN, reciben trato nacional.

X. RIESGOS

Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

6.1. Categoría del Riesgo

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	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 las circunstancias)	5

Impacto del Riesgo

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

Valoración del Riesgo

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	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 (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más	Genera un impacto sobre el valor del contrato	Incrementa el calor del contrato entre el	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%

				del (5%) del valor del contrato	entre el (5%) y el (15%)	(15%) y el (30%)	
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Categoría del Riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Matriz de riesgos

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso en curso.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROB	IMPA	CALIFICA	CATEGORÍ	ASIGNACIÓN
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito.	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA O MUNICIPIO
						Declaratoria de Desierta del Proceso					
2	GENERAL	INTERNA	SELECCION	OPERACIONAL	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección surjan elementos de orden legal que impiden la adjudicación del contrato.	Revocatoria del Proceso de selección	1	1	2	BAJO	MUNICIPIO
3	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACION	OPERACIONAL	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista, o habiéndose suscrito, las mismas igualmente acaecen.	Selección de nuevo contratista	1	1	2	BAJO	MUNICIPIO
4	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACION	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Declarar el incumplimiento de las obligaciones	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA

5	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
6	GENERAL	INTERNA O EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	La ocurrencia de situaciones no previstas durante el proceso de selección sin que medie la voluntad del Contratista, que afecten la ejecución del contrato.	Suspensiones, prorrogas, terminaciones bilaterales, Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Demoras en la entrega de información por parte de la entidad contratante o un tercero o Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
8	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Imposición de multas y sanciones	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
9	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	REGULATORIA	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA E MUNICIPIO
10	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes	Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
11	GENERAL	INTERNA	EJECUCION	ECONOMICO	Variación de los precios del mercado; Salvo que se pacte el sistema de pago de Precio fijo sin formula de reajuste. No se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes, así mismo, asume el riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario.	Terminación bilateral del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO

XI. GARANTÍAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del EL MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, como mecanismo de cobertura de la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015. Donde ampare los siguientes:

A. Garantía Única

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "El cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) presentación de la oferta; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente decreto", el municipio solicitará las siguientes Garantías, las cuales se deberán constituir a favor del Municipio de El Peñón:

Amparo	Suficiencia	Vigencia

Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato, seis (06) meses más y de las prórrogas que hubiere, a partir de la suscripción del contrato.
Calidad de los elementos	20% del valor total del contrato	Término de ejecución del contrato, seis (06) meses más y de las prórrogas que hubiere, a partir de la suscripción del contrato.

Las garantías se harán efectivas en el evento en que el contratista incumpla alguna de las obligaciones principales pactadas en el contrato, especialmente la de cumplir con el objeto contratado, cumpliéndolo en su totalidad, con la calidad y en el plazo pactado. Es necesario asegurar que se cumpla y que durante la ejecución del contrato no se generen perjuicios a las entidades públicas, igualmente se garantiza que con el incumplimiento no se ocasionen perjuicios materiales o económicos, por tal razón el contratista deberá responder por alguna de ellos.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato y de la terminación del plazo según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO DE EL PEÑÓN y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MUNICIPIO DE EL PEÑÓN, asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

INDEMNIDAD. – EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones a de las de sus subcontratistas a dependientes.

De igual manera se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011:

Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud del contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del veinte por ciento (20%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.

XII. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida en forma conjunta dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el jefe de la SECRETARIA DE PLANEACION, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Municipio y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.

XII. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: Estudios y documentos previos, Aviso de convocatoria, Proyecto de pliegos de condiciones.	17 de noviembre de 2026	www.contratos.gov.co
Término para formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones y solicitudes de limitación de Mipymes	Hasta el 24 de noviembre de 2026 Hasta las 4:30 P.M	contratacion@elpenon-cundinamarca.gov.co o en la Secretaría de Gobierno, ubicada en el segundo piso de la Calle 4 No. 2-19, Palacio Municipal de El Peñón
Respuesta a las observaciones presentadas a los pre pliegos de condiciones	25 de noviembre de 2026	www.contratos.gov.co
Publicación del Acto Administrativo de apertura y publicación de pliegos de condiciones definitivos.	25 de noviembre de 2026	www.contratos.gov.co
Fecha límite para observaciones al pliego definitivo.	27 de noviembre de 2026 Hasta las 4:00 P.M	contratacion@elpenon-cundinamarca.gov.co o en la Secretaría de Gobierno, ubicada en el segundo piso de la Calle 4 No. 2-19, Palacio Municipal de El Peñón

Publicación de las aclaraciones y respuestas a observaciones a los pliegos definitivos	30 de noviembre de 2026	www.contratos.gov.co
Plazo para expedir adendas	30 de noviembre de 2026	www.contratos.gov.co
Cierre de la convocatoria y plazo máximo para presentación de propuestas	02 de diciembre de 2026 Hora: 8:30 AM	Secretaría de Gobierno, ubicada en el segundo piso de la Calle 4 No. 2-19, Palacio Municipal de El Peñón
Evaluación Requisitos Habilitantes	02 de diciembre de 2026	Comité Evaluador
Traslado del informe de Evaluación a los proponentes y término para subsanar	Hasta 07 de diciembre de 2026 Hora: 4:30 PM	www.contratos.gov.co contratacion@elpenon-cundinamarca.gov.co o en la Secretaría de Gobierno, ubicada en el segundo piso de la Calle 4 No. 2-19, Palacio Municipal de El Peñón
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación; y publicación de oferentes habilitados para la subasta	09 de diciembre de 2026	www.contratos.gov.co
Audiencia de Subasta	10 de diciembre de 2026 Hora: 11:00 AM	Secretaría de Gobierno, ubicada en el segundo piso de la Calle 4 No. 2-19, Palacio Municipal de El Peñón
Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.	10 de diciembre de 2026	Despacho Alcalde
Plazo máximo para firmar el contrato	Dentro de los tres días siguientes a la adjudicación del proceso	Despacho Alcalde

XIV. FORMATOS Y ANEXOS

Formato 01. Carta de presentación de la propuesta
Formato 02. Modelo de documento de conformación de Consorcio
Formato 03. Modelo de documento de conformación de Unión Temporal
Formato 04. Relación de experiencia del proponente
Formato 05. Declaración de multas y sanciones
Formato 06. Declaración Juramentada Pago Aportes Parafiscales
Formato 07. Compromiso Anticorrupción
Formato 08. Formato para Acreditar Factores de Calidad y/o Técnicos
Formato 09. Formato de propuesta inicial de Precio.
Formato 10. Formato Acreditación de capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Anexo 01. Especificaciones técnicas
Anexo 02. Modelo Minuta de Contrato

Cordialmente,

NILSON JAVIER TRIANA BUITRAGO
Alcalde Municipal

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
ALCALDIA DE EL PEÑÓN
Atn: Dr.
El Pelñón, Cundinamarca

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No. xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el Municipio de El Peñón, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente convocatoria pública.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
5. Que conocemos el sitio donde se ejecutara la entrega de los bienes y en la oferta hemos tomado nota cuidadosa de sus características determinantes, tales como: localización, condiciones sociales, políticas, geográficas, geológicas, meteorológicas, topográficas, viales, las limitaciones de espacio, disponibilidad de materiales, instalaciones temporales, servicios públicos, equipos, mano de obra, transporte, seguridad, etc.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración del Municipio, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas, en caso que se hayan presentado).

8. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del Municipio de El Peñón, como requisito para la ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (indicar el nombre de cada entidad).
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa asignada por el Municipio y/o entidad competente, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del Municipio tiene una validez de sesenta (60) días calendarios contados a partir a la fecha del cierre de la presente convocatoria pública.
13. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto de la presente convocatoria pública y entregarlos a satisfacción del Municipio, en un plazo de _____ (___) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación.
14. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
15. Que autorizo al Municipio de El Peñón para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

Cordialmente,

_____
El OFERENTE
Nombre:
C. C. No.:
Matrícula Profesional:
Representante Legal:
NIT No.:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono(s):
Fax:
Correo electrónico:

FORMATO No. 2: MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

El Peñón, __ de_____ 2026

Señores
ALCALDIA DE EL PEÑÓN
Atn: Dr.
El Peñón, Cundinamarca

SELECCIÓN ABREVIADA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA No. _____, cuyo objeto _____por lo tanto expresamos lo siguiente.

1. La duración de este consorcio será de dos (2) años contados a partir del cierre del proceso de selección por Selección Abreviada de subasta inversa No. ____ de 2026.
2. Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.
5. El representante legal suplente es _____ identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, facultado para ¬¬-
_____

6. La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026. (miembros)

Nombre	Nombre
Firma	Firma
C.C.	C.C.

FORMATO No. 3: MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

El Peñón, __ de_____ de 2026

Señores
ALCALDIA DE EL PEÑÓN
Atn: Dr.
El Peñón, Cundinamarca

SELECCIÓN ABREVIADA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta unión temporal será de dos (2) años, contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

2. Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)
%
A. _____ _____
B. _____ _____
(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

5. El representante legal suplente es _____ identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, facultado para ¬¬-
_____

6. La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2026.
(Miembros)

Nombre Nombre
Firma Firma
C.C. C.C.

FORMATO No. 04: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PARA GENERAL)

(ELABORAR UN CUADRO PARA CADA UNA)

PROYECTO:

Proponente: _____

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (GENERAL)									
NOMBRE DEL PROPONENTE:									
ENTIDAD CONTRATANTE	**CONTRATO NUMERO**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**FECHA INICIACIÓN CONTRATO**	**FECHA TERMINACIÓN CONTRATO**	**VALOR DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE PARTICIPACIÓN**	**VALOR DEL CONTRATO * % PARTICIPACION**	**VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV**	**CODIGO UNSPSC**

Nota: Es importante relacionar de cada contrato el numero de consecutivo en el RUP.

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

FORMATO No 5: DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA.

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.			
Entidad Contratante	**Número o identificación del Contrato**	**Tipo de Sanción**	**Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa**

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria Pública , son los siguientes:			
Entidad Contratante	**Número o identificación del Contrato**	**Tipo de Amparo**	**Fecha de ejecutoria del Acto Administrativo dd/mm/aa**

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente formato.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)
DATOS GENERALE

FORMATO No. 6: DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
Alcaldía de El Peñón
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.i.t. No. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma
Identificación Número: _____
Seleccione con una X según corresponda:
Cédula de Ciudadanía
NIT

Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia.

FORMATO 07: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores

MUNICIPIO DE EL PEÑÓN CUNDINAMARCA.

Referencia: Proceso de Contratación (No.xx.xxx.xxx.): OBJETO: XXXXXXXXXXXXX

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Municipio de El Peñón 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 SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No.xxx xx xx. Cuyo objeto es: XXXXXXX XXXX XXX
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación referido.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación en referencia nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]

FORMATO: 08: FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR FACTORES DE CALIDAD Y/O TÉCNICOS.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Requisitos	Si	No.	Información adicional

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

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

FORMATO 9: PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. XXXX

OBJETO: XXXXXX

XXXXXXXX

INCLUIR OFERTA ECONÓMICA DE MANERA DETALLADA.

* La oferta económica debe presentarse en un sobre aparte.

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
INDICAR EL NOMBRE O LA RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE

FORMATO 10. FORMATO ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

OFERENTE: _____

RESUMEN DE CUENTAS DE BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS QUE SEAN NECESARIAS PARA VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

CUENTA	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL		
	Oferente Vr. en pesos colombianos	Participante No.1 (Vr en Pesos Colombianos)	Participante No.1 (Vr en Pesos Colombianos)	Participante No.1 (Vr en Pesos Colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha Corte de los Estados Financieros.				

Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD FINANCIERA

% en participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
		Indicar % participación	Indicar % participación	Indicar % participación	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante No.1	Índice del participante No.2	Índice del participante No.3	Índice del oferente plural
Índice de liquidez					
Índice de Endeudamiento					

Razón de Cobertura de Intereses					
Capital de Trabajo					
Patrimonio					

Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes, debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

% en participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
		Indicar % participación	Indicar % participación	Indicar % participación	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante No.1	Índice del participante No.2	Índice del participante No.3	Índice del oferente plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes, debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Al presente certificado, están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la formación consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 01 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCION DE ÍTEMS, UNIDADES Y CANTIDADES

Se debe indicar las especificaciones de orden técnico de los bienes ofrecidos, marca e imagen de referencia

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con cedula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), me obligo con el Municipio de El Peñón, a cumplir las siguientes especificaciones de orden técnico:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad: