PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

PROCESO No. AMG-SAMC-004-2026

OBJETO CONTRACTUAL:

ALQUILER, TRANSPORTE, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTE DE ALUMBRADO NAVIDEÑO (SEGÚN ESPECIFICACIONES), Y ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE LA ILUMINACIÓN NAVIDEÑA EXISTENTE EN EL MUNICIPIO DE GUAVATÁ – SANTANDER

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 77.350.000) M/CTE

PLAZO DEL CONTRATO:

DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

GUAVATÁ, NOVIEMBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I 5

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 5

1.1. AVISO DE CONVOCATORIA 5

1.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. 5

1.3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. 5

1.4. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 5

1.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA 6

1.6. AUDIENCIA DE CIERRE. 6

1.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 6

1.8. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS 7

1.9. SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO - LUGAR FÍSICO: 7

1.10. CONVOCATORIA DE VEEDORES 8

1.11. COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y CELEBRAR EL CONTRATO 8

1.12. INVITACIÓN A PROPONENTES 8

1.13. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION 9

1.14. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 9

1.15. RECOMENDACIONES INICIALES 9

1.16. MODALIDAD DE SELECCIÓN 11

1.16.1. MODALIDAD 11

1.17. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 11

1.18. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 12

1.19. ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS 12

1.20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 12

1.21. CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES 13

1.22. CRONOGRAMA 14

CAPITULO II 14

2. GENERALIDADES DE PROCESO 14

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD 14

2.2. OBJETO DEL PROCESO 15

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 16
2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 17
2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 17
2.6. PRESUPUESTO 18
3. LA PROPUESTA 19
3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 19
3.2. MONEDA DE LA PROPUESTA 20
3.3. IMPUESTOS Y DERECHOS 20
3.4. MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 21
3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS 21
3.6. APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN 21
3.7. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS 21
3.8. VALIDEZ Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA 21
3.9. CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS 21
CAPÍTULO IV 22
4. REQUISITOS HABILITANTES 22
4.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS – DE ORDEN JURÍDICO-REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE HABILITACIÓN, CUMPLIMIENTO Y LOS FACTORES DE EVALUACIÓN. 22
4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CUMPLIMIENTO 29
4.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS OBLIGACIONES. 37
ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 49
INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 50
4.4 REGLAS DE REQUERIMIENTO 50
4.5 CAUSALES DE RECHAZO 51
4.6 REGLA DE SUBSANABILIDAD 53
CAPITULO V 60
5 REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN 60
5.3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 60
CAPITULO VI 60
6 DESERCIÓN DEL PROCESO 60

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA 60
6.4 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN 60
6.5 DEVOLUCION DE LA GARANTÍA 61
CAPITULO VII 61
7 CONTRATO 61
7.3 OBJETO DEL CONTRATO 61
7.4 CONDICIONES LEGALES 61
7.5 TRAMITE DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO (artículo 41 ley 80 de 1993) 61
7.6 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (artículo 41 ley 80 de 1993) 61
7.7 DOCUMENTOS CONTRACTUALES 61
7.8 CESIONES Y SUBCONTRATOS 62
7.9 IMPUESTOS 62
7.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 62
7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 63
7.12 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO 63
7.13 LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS 64
7.14 ANTICIPO 65
7.15 PLAZO DE EJECUCIÓN 65
7.16 FORMA DE PAGO 65
CAPÍTULO VIII 66
8 GLOSARIO 66

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2., del Decreto 1082 de 2015 el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP y en la página web de la entidad y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si esta cobijada por un Acuerdo Internacional o en Tratado de Libre Comercio, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el pliego de condiciones y los estudios y documentos previos. Para efectos del presente proceso, y teniendo en cuenta el presupuesto del proceso se hará convocatoria para limitar la selección a MiPymes, siempre y cuando se den los supuestos de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015.

1.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección.

De conformidad con el título II, de la Planeación Contractual, del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publicará en el SECOP, con una antelación no inferior a **cinco (05) días hábiles** a la fecha del acto que ordena la apertura del presente proceso de Selección, publicación que se hará a través de la página http://www.contratos.gov.co, siguiendo el cronograma de actividades.

Su publicación no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

1.3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

La información y consulta de los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos está a disposición para consulta y observaciones en el portal único de contratación www.contratos.gov.co , y en la oficina de la Secretaría de Infraestructura Municipal, Palacio Municipal, en el municipio de Guavatá, Santander en el horario de 8:00 am a 12:00 m, de 2:00 pm a 6:00 p.m. de lunes a viernes, durante el periodo establecido en la cronología.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones las que serán atendidas por la entidad mediante comunicación escrita, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co.

Tanto las aclaraciones como observaciones se presentarán por escrito y serán resueltas en la misma forma.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas según lo establecido en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011.

1.4. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y sugerencias al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la entidad y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. **Termino preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello ni en correo o dirección distinta a la establecida en el presente documento.**

Efectuadas las observaciones el MUNICIPIO DE GUAVATA - SANTANDER, a través de la oficina gestora, y de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza. (Artículo 2.2.1.1.2.1.4. Decreto 1082 de 2015).

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicas mediante escrito por cualquiera de los siguientes medios: correspondencia, correo electrónico, fax, en el sitio oficial de correspondencia para el proceso, para lo cual se debe suministrar:

- El nombre
- Dirección de correspondencia física y/o electrónica
- El número telefónico del interesado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER, publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.

1.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo de carácter general ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, en la página http://www.contratos.gov.co.

1.6. AUDIENCIA DE CIERRE.

El MUNICIPIO DE GUAVATA - SANTANDER, no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

Solo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para verificar precio total ofertado, numero de folios, numero de garantía de la seriedad de la oferta. No se aceptan propuestas que no hayan sido presentadas, antes de la hora, lugar y fecha indicada en el cronograma de actividades o en sus modificaciones.

1.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; SERÁN TRAMITADAS MEDIANTE LA CONCILIACION Y EL ARREGLO DIRECTO (TRANSACCION).

1.8. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre el MUNICIPIO DE GUAVATA SANTANDER, como resultado de la presente Selección, está sometido a la ley y a la jurisdicción de los tribunales y/o juzgados competentes colombianos.

1.9. SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO - LUGAR FÍSICO:

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA - calle 3 No. 4 – 30 Alcaldía Guavatá - Santander.

Lugar electrónico como medio de comunicación del presente proceso: planeacion@guavata-santander.gov.co

Se establecen como medios de contacto y comunicación del presente proceso de selección: el portal de contratación: www.contratos.gov.co, el correo de la Secretaría de planeación municipal y la cartelera oficial de la entidad.

El MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER, dispuso para la recepción de toda correspondencia del presente proceso contractual, en lo relativo a presentación de propuestas, y subsanaciones a la misma, a la dirección física de manera imperativa, por parte del proponente o un tercero, en los términos de la LEY 1437 DE 2011 nuevo código contencioso administrativo, so pena de rechazo de propuesta.

Las demás observaciones e inquietudes, por parte de interesados y veedores, al correo electrónico del(os) coordinador (es) del proceso, sin perjuicio de que pueda hacerlas llegar al correo físico.

Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

El único sitio señalado para recibir correspondencia en el presente proceso es en la Secretaría de Infraestructura Alcaldía Municipal Calle 3 No. 4 – 30 Alcaldía Guavatá - Santander, segundo piso.

Lugar electrónico como medio de comunicación del presente proceso: alcaldia@guavata-santander.gov.co por lo anterior, todo oficio, propuesta, escrito o correspondencia que se reciba en sitio distinto no será tenida en cuenta ni genera la obligación de dar respuesta por parte de la entidad.

En cumplimiento parcial de lo dispuesto por el artículo 38 del Decreto ley 019 de 2012 para la FORMULACIÓN DE POLITICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Con el fin de racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales. En el presente proceso de selección el acceso a la información y para la ejecución de los trámites y procedimientos administrativos se permite y establece el uso de medios electrónicos, para crear las condiciones de confianza en el uso de los mismos, los interesados aspirantes a contratar con la entidad deberán actuar por medio electrónico sin perjuicio de que puedan también hacer observaciones en medio físico, salvo en lo que tiene que ver con la entrega de la propuesta, toda vez que la misma debe ser entregada en medio físico en la Alcaldía Municipal de Guavatá en la dirección establecida como correspondencia oficial del proceso. **Todo oferente debe manifestar de manera expresa el correo electrónico donde recibirá notificaciones para efectos del presente proceso de selección.**

Observaciones presentadas por medio electrónico y/o escrito que no reúnan los requisitos, no serán atendidas por la entidad, siendo necesario que cualquier observante la haga por medio físico, para efectos de obtener respuesta.

Por lo anterior, la entidad, no se hará responsable, de documentos, propuestas u observaciones del proceso que sean enviadas o radicadas en direcciones distintas a las señaladas como medio de comunicación del presente proceso de selección.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

Es de advertir que si el interesado, hace entrega de la propuesta a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada.

1.10. CONVOCATORIA DE VEEDORES

El MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.contratos.gov.co, y en la página de la entidad alcaldia@guavata-santander.gov.co y en consecuencia acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

Luego, La entidad convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003

1.11. COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y CELEBRAR EL CONTRATO

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de procedimientos de selección de contratistas será del jefe o representante de la entidad, en el presente caso será del Alcalde Municipal. Consecuente con lo anterior, el Alcalde o su delegado es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

1.12. INVITACIÓN A PROPONENTES

La entidad, en cabeza del servidor competente, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta los principios y aspectos señalados en los documentos previos y el presente Pliego de Condiciones, en consecuencia, la entidad pone a disposición el presente documento en las direcciones físicas y electrónicas previamente señaladas.

En el caso en que los interesados deseen realizar observaciones al mismo, deberán tener en cuenta lo señalado en el cronograma de actividades y en el presente documento.

1.13. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los teléfonos 9800-913040 ó (1) 5607556; en la dirección de correo electrónico: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

1.14. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el aspirante a contratar y los funcionarios públicos, obrarán con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Oficina de Control Interno del MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER

1.15. RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de Guavatá - Santander, presenta las siguientes recomendaciones para todos los interesados en el presente proceso:

a. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.

b. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

c. Cerciórese, que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y exigidos, para ello cuenta con la publicidad de este documento con días suficientes con antelación al acto motivado de resolución de apertura del procedimiento de selección.

d. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

e. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.

f. Revise de manera detenida el cronograma del proceso **(en el aviso de convocatoria en la resolución de apertura y en las adendas)** y tenga presente cada una de las fechas, horas y lugares señalados, para efectos del cierre del presente proceso, visitas, reuniones, audiencias. Tenga en cuenta que de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 las etapas, términos y procedimientos surtidos dentro del proceso de selección son preclusivos y perentorios.

g. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito o a través del correo electrónico dispuesto para este proceso, a través de los mecanismos de comunicación previstos en el pliego de condiciones. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas, ni tampoco se atenderán las remitidas a sitios y lugares no establecidos como medio de comunicación en el presente pliego de condiciones.

h. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

i. La presentación de la propuesta, por parte del aspirante a contratar, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y acepta todas las condiciones, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

j. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en los documentos reglados, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la entidad puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del **aspirante a contratar.**

k. Es absoluta responsabilidad del **aspirante a contratar** que la propuesta haya sido entregada en la oficina correspondiente, puesto que culminadas las etapas que incluyen entrega de información por parte de **aspirantes a contratar** o proponentes, al momento del cierre del proceso, se adelanta una audiencia pública en la cual se verifican las propuestas recibidas, de lo cual se levanta la respectiva acta, como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones.

   En el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en el pliego de condiciones, así se trate de dependencias de la misma entidad.

l. Examine rigurosamente el contenido de los documentos de la convocatoria, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 816 de 2003, ley 1474 de 2011, decreto-ley 019 de 2012, decreto 1082 DE 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

m. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los documentos del proceso de selección publicados **y/o los que deba consultar en medio físico en las instalaciones físicas de la entidad.**

n. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.contratos.gov.co, para efectos procesales.

o. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

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

1.16. MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.16.1. MODALIDAD

La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección ($77.350.000), superior a la mínima cuantía ($49.025.340) e inferior a la menor cuantía del Municipio para la vigencia 2026 ($490.253.400), y que el objeto no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes, se ha señalado la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, conforme al literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.17. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente estará sometido a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, Tributarios, de industria y comercio, de contratación, normas civiles, y todas aquéllas que conformen la conexidad procesal, para efectos de desarrollar el presente proceso contractual. La entidad, no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la Ley Colombiana.

De manera especial, se tendrán en cuenta las siguientes normas contractuales, la ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 816 de 2003, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, demás normas complementarias y concordantes.

Las principales normas que rigen el proceso de selección son: la ley 80 de 1993, por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública, y sus Decretos reglamentarios, la Ley 816 de 2003, la ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, la ley 1474 de 2011, mediante el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y el Decreto 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la Administración y se dictan otras disposiciones y demás normas positivas y las auxiliares del derecho.

Por tratarse de un procedimiento de invitación pública. La entidad define lo siguiente:

1. La convocatoria y la publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirá de conformidad con las reglas definidas en este documento.

2. El término para presentar propuestas, será de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar y se señalará en la resolución de apertura. La manifestación de interés es requisito de participación.
3. Vencido el término para la presentación de ofertas, la entidad procederá a su evaluación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
4. El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en documento denominado respuesta de observaciones.

1.18. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió todos los documentos del proceso de selección; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de las obligaciones a ejecutar, su costo y su tiempo de ejecución, que cumplió con la asistencia a la audiencia de tipificación, estimación y asignación de riesgos, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Estatuto general de la Administración Pública y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el aspirante a contratar haga de lo establecido en las reglas fijadas en los documentos que hacen parte del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la entidad, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el aspirante a contratar y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que el proponente no se informe o documente indebidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Si un aspirante a contratar encuentra incongruencia, errores, omisiones o necesita alguna aclaración al contenido del pliego de condiciones, deberá radicar su solicitud escrita en la dirección de correspondencia indicada en este documento, de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente lo reglado.

Los términos fijados en los documentos que contengan cronogramas a cumplir u observar, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique textualmente, lo contrario.

1.19. ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS

Los documentos, define las condiciones exigidas por la entidad, para obtener, por parte del aspirante a contratar, el cumplimiento de lo estipulado en la etapa precontractual y el contrato que se adjudique.

1.20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El aspirante a contratar, bajo la gravedad del juramento manifiesta que no se encuentra cobijado o incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la que acoge los principios de probidad, tales como Rectitud, integridad, honradez, moralidad, honestidad, dignidad, lealtad, delicadeza, y las demás que señale la Constitución Política o en la Ley

1.21. CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, la convocatoria del presente proceso ES **SUSCEPTIBLE** de ser limitada a MiPymes. (artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Las MiPymes colombianas deben presentar solicitud de limitación a MiPymes, y acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

Para limitar el proceso a MiPymes, se verificará que se hayan recibido las solicitudes mínimas exigidas por la norma, que cumplan con los requisitos correspondientes, y que su objeto social les permita contratar dentro del proceso de contratación. Una vez vencido el termino previsto, la Entidad publicará un aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si, por el contrario, podrá participar cualquier otro interesado.

Si los interesados solicitan que la limitación se realice al departamento o municipio donde se ejecutara el contrato, deben tener registrado su **domicilio principal** en el departamento y/o municipio y la Entidad informara, en el aviso, si es procedente dicha limitación.

No habrá posibilidad de subsanar los documentos en esta etapa del proceso.

Podrán utilizar el formato anexo para los efectos del presente numeral.

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

PARÁGRAFO 2. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes. Quedan excluidas las ESAL es, salvo aquellas autorizadas por la ley para participar en convocatorias limitadas

Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción **"observaciones a los pliegos" antes de la apertura del Proceso** enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a MiPymes anexando lo relacionado anteriormente

1.22. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se publicará en anexo independiente.

Para efectos del presente proceso, los aspirantes a contratar deberán tener en cuenta los términos indicados en el **AVISO DE CONVOCATORIA** y en la resolución de apertura o en las adendas publicadas.

La entidad podrá modificar el cronograma, ampliando el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto los pliegos de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del decreto 1082 de 2015, la modificación de los documentos del proceso y publicados, se realizará a través de adendas las que se expedirán en las fechas señaladas en el cronograma del presente proceso y al tenor de lo señalado en el artículo 89 de la ley 1474 de 2011.

Cualquier modificación a las fechas contenidas cronología se efectuará y comunicará a los aspirantes a contratar, mediante publicación en la página web: www.contratos.gov.co, a través del portal único de contratación.

CAPITULO II

2. GENERALIDADES DE PROCESO

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. El artículo 311 señala que al municipio le corresponde promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y el artículo 287 reconoce la autonomía de las entidades territoriales para la gestión de sus intereses.

El municipio de Guavatá reconoce la importancia de fortalecer su economía local mediante estrategias que promuevan el turismo, incentiven el comercio, dinamicen las actividades productivas y generen espacios de encuentro y participación para la comunidad. La temporada decembrina representa una

oportunidad especialmente significativa, por ser una de las épocas del año de mayor integración familiar, movilidad de visitantes y actividad comercial.

La Navidad es una de las tradiciones culturales y familiares más importantes para la comunidad, pues alrededor de esta celebración se fortalecen los valores de unión, solidaridad, esperanza, convivencia y sentido de pertenencia, y propicia el reencuentro de las familias, especialmente de quienes residen fuera del municipio y regresan durante las vacaciones.

En este contexto, el alumbrado navideño trasciende su propósito ornamental y se convierte en una estrategia de integración social, promoción cultural y dinamización económica. La iluminación de los parques, espacios públicos y lugares emblemáticos del municipio crea ambientes agradables, seguros y atractivos para el encuentro familiar y comunitario, y constituye un atractivo para visitantes y turistas de municipios vecinos y de otras regiones, en beneficio de los pequeños comerciantes, emprendedores, vendedores de alimentos, establecimientos comerciales y prestadores de servicios.

La Administración Municipal cuenta actualmente con algunos elementos decorativos navideños que requieren revisión, mantenimiento y reparación para garantizar su adecuado funcionamiento. Sin embargo, estos elementos resultan insuficientes para lograr una cobertura apropiada de los principales espacios públicos y sitios emblemáticos del municipio, así como para generar el impacto visual y turístico que se pretende alcanzar. Por tal razón, se requiere complementar la infraestructura decorativa existente mediante el alquiler de nuevos elementos, junto con las actividades de mantenimiento, instalación, adecuación, puesta en funcionamiento y desmonte que resulten necesarias, en los lugares que determine la entidad.

Resulta conveniente contratar el servicio bajo la modalidad de alquiler, por cuanto el municipio no requiere adquirir y almacenar la totalidad de los elementos, y el contratista asume su transporte, instalación, mantenimiento durante la temporada y desmonte, garantizando condiciones adecuadas de calidad, seguridad y oportunidad.

Por lo expuesto, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística para realizar el alquiler, transporte, instalación, mantenimiento, puesta en funcionamiento y desmonte del alumbrado navideño del municipio de Guavatá, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la economía local, la promoción turística, la conservación de las tradiciones culturales y la integración de las familias durante la temporada decembrina. Para el efecto, el Municipio de Guavatá – Santander ha dispuesto los recursos necesarios de la presente vigencia fiscal.

2.2. OBJETO DEL PROCESO

ALQUILER, TRANSPORTE, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTE DE ALUMBRADO NAVIDEÑO (SEGÚN ESPECIFICACIONES), Y ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE LA ILUMINACIÓN NAVIDEÑA EXISTENTE EN EL MUNICIPIO DE GUAVATÁ – SANTANDER

2.2.1. CODIFICACIÓN UNSPSC:

Para la clasificación del presente proceso se tuvo presente la naturaleza principal del objeto, el cual corresponde al **ALQUILER, TRANSPORTE, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTE DE ALUMBRADO NAVIDEÑO (SEGÚN ESPECIFICACIONES), Y ADECUACIÓN,**

MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE LA ILUMINACIÓN NAVIDEÑA EXISTENTE EN EL MUNICIPIO DE GUAVATÁ – SANTANDER,

para lo cual la entidad realizo la siguiente codificación según la UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Descripción
39111600	Iluminación de exteriores y artefactos
39111800	Accesorios de iluminación

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA

Además de estudiar el proyecto, el Contratista analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto.

El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcará las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.

2.3.2. FUNCIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA

Control del personal y del equipo

La Supervisión dará aprobación al personal técnico propuesto por el Contratista para llevar a cabo el proyecto.

Si el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Supervisor deberá exigirle su cambio en forma inmediata, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar al municipio, que se hagan efectivas las multas estipuladas en el contrato.

La Supervisión deberá verificar los procesos en cuanto al cumplimiento de las Normas de Seguridad, utilización de las herramientas adecuadas y uso de la dotación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar la total colaboración en su condición de ejecutor para el cumplimiento del objeto contractual, poniendo a disposición, bajo su autonomía, toda su infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias.
2. Instalar las luminarias y figuras conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
3. Garantizar el funcionamiento del alumbrado durante la ejecución del contrato.
4. Atender inmediatamente cualquier falla eléctrica que se presente en el alumbrado durante la ejecución del contrato.
5. Realizar el desmonte del alumbrado dentro del plazo de ejecución, dejando los sitios de instalación en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
6. Velar por la preservación y cuidado del alumbrado durante la ejecución del contrato.
7. Garantizar que todos los materiales a instalar estén libres de defectos e imperfecciones y cumplan con las especificaciones establecidas por la entidad.

8. Garantizar que la instalación eléctrica cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente pliego y en los estudios previos.
9. Vincular para las labores en altura personal con certificado vigente de trabajo en alturas y dotarlo de los elementos de protección personal requeridos.
10. Asumir el riesgo de pérdida, hurto o daño de los elementos alquilados durante la ejecución del contrato, y reponerlos sin costo para el Municipio, en los términos de la matriz de riesgos.
11. Realizar la adecuación y el mantenimiento de los elementos navideños de propiedad del Municipio relacionados en el inventario, y entregarlos al supervisor al finalizar el contrato.
12. Las demás relacionadas con el objeto contractual conforme a los requerimientos del supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
3. Presentar, cuando sea requerido por el supervisor, los informes de ejecución con el respectivo apoyo fotográfico.
4. Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
5. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
6. Acreditar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
7. Constituir dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única con los amparos, vigencias y coberturas señalados en el presente pliego.
8. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
9. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
10. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración o ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
11. Las demás obligaciones que permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER se obliga a: A) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago del contrato que resulte del presente proceso de selección. B) Pagar el valor del contrato en forma oportuna. C) Hacer el seguimiento y la supervisión a la ejecución del contrato. D) suministrar la información requerida por el contratista para la debida ejecución del contrato, la cual se pone a disposición del mismo en los estudios y documentos previos.

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir las especificaciones técnicas de los elementos relacionados en el cuadro de presupuesto oficial (numeral PRESUPUESTO), las cuales hacen parte integral del presente pliego y de los estudios previos, así como las siguientes condiciones de los elementos y del servicio:

Calidad de los bienes: Garantizar que todos los elementos suministrados e instalados cumplan con los estándares y especificaciones técnicas de calidad exigidos por la entidad.
Reposición de elementos: Realizar, de manera oportuna y sin costo adicional para la entidad, la reposición de los elementos que presenten defectos de calidad, daños, inconsistencias o diferencias en las cantidades entregadas, previa verificación por parte de la entidad.
Reporte de novedades: Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la calidad, disponibilidad, entrega o cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Oportunidad en la instalación: Instalar y poner en funcionamiento la totalidad del alumbrado conforme al cronograma acordado con el supervisor.
Cumplimiento de especificaciones: Abstenerse de sustituir, modificar o entregar elementos diferentes a los solicitados por la entidad sin contar previamente con su autorización expresa.
Seguridad en el trabajo: Las labores de montaje y desmonte en altura se ejecutarán por personal con certificado vigente de trabajo en alturas, conforme a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo.

2.6. PRESUPUESTO

El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($77.350.000) M/CTE**, incluidos los costos directos e indirectos, el IVA y los demás tributos a que haya lugar, discriminado así:

ITEM	ALUMBRADO NAVIDEÑO	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Alquiler transporte e instalación de regalo en estructura metálica y luces semi industriales 2.50x2.50 cm con ingreso	1	$ 10.504.320,99	$ 10.504.320,99
2	Alquiler transporte e instalación de reno de 2 metros de alto varilla galvanizada más alambre calibre 8 esmalte anticorrosivo blanco decorado con esponjillon más manguera led carroza de 2 metros de alto x 1,5 de ancho x 2 metros de largo estructura interna tubo de 2x2 + varilla de 3/4 alambre detalle externos esmalte anticorrosivo blanco decorado en esponjillon más manguera led roja	1	$ 11.753.086,42	$ 11.753.086,42
3	Alquiler , transporte e instalación de árbol de 13 metros de alto varillas cordón de 1 x 3 espalme anticorrosivo revestido con platina para chazo armado en 4 partes adornado en 7 estrellas de 60 x 6 cm + 7 mariposas de 85 x 85 cm y 7 estrellas de 40 x 40 cm	1	$ 16.160.493,82	$ 16.160.493,82
4	Alquiler , transporte e instalación de Estrella en estructura metálica con luces	1	$ 10.283.950,62	$ 10.283.950,62

	de 2.50 x 2.50 cm con base para instalación en 3D			
5	Alquiler , transporte e instalación de Arco en forma de trigo con estructura de instalación luz industrial 3.50 de alto 4 de ancho	15	$ 1.762.962,96	$ 26.444.444,45
6	Adecuación mantenimiento e instalación de iluminación existente (incluye instalación de figuras navideñas, luces, y reflectores)	1	$ 2.203.703,70	$ 2.203.703,70
	TOTAL PRESUPUESTO			**$ 77.350.000,00**

CAPITULO III

3. LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los aspirantes a contratar deben presentar una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta de precio **con la acreditación de los documentos soporte para los factores de evaluación y requisitos de participación.**

3.1.1. ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

3.1.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener todos los documentos y aspectos técnicos, exigidos en este pliego de condiciones, en el orden que se indica, y se presentará en la siguiente forma:

- Escrita y en medio magnético (CD – Archivos en Word y Excel)
- Foliada
- Carpetas debidamente legajadas
- Con tabla de Contenido
- En idioma castellano
- Sin enmendaduras, ni tachones ni borrones
- Debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado. Si la propuesta adolece de firma se entiende que no hay intención de proponer y será rechazada.
- En 1 sobre, uno TODOS los requisitos habilitantes y los que otorgan puntaje y la oferta económica debidamente rotulada.

- La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de palabras.

El sobre deberá entregarse debidamente cerrados e identificados, en original y una (1) copia, marcados exteriormente así:

PROCESO DE SELECCIÓN	No
NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCION	
TELEFONO	
SOBRE UNO (HABILITANTES Y QUE OTORGAN PUNTAJE)	(ORIGINAL Y COPIA)
SOBRE DOS (OFERTA ECONOMICA)	(ORIGINAL Y COPIA)

La caratula de cada ejemplar (CARPETA) deberá rotularse claramente con el número del proceso de selección, el objeto de la misma, el nombre del proponente y la identificación del ejemplar como documentos habilitantes y que otorgan puntaje y oferta económica (original o copia). En el caso de discrepancias entre el original y la copia de la propuesta, se considerará como válido para la evaluación de la oferta, el original de la misma.

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso será responsable de los mismos la entidad.

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran).

La entidad, – a través de los funcionarios encargados de abrir las propuestas, no será responsable por abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta. La enmendadura, tachadura o repisado de cualquier documento en cualquier parte de los mismos, dará lugar a no ser tenido en cuenta como válido, salvo la anotación o convalidación en el cuerpo del mismo y con la firma de quien lo expide.

La presentación de la oferta debidamente suscrita será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el Pliego de condiciones, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado los riesgos y que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones. Cada propuesta deberá indicar el nombre del proponente, su residencia, domicilio comercial, correo electrónico, teléfonos y deberá estar debidamente firmada por el quien(es) ostente(n) capacidad e idoneidad para comprometer a quienes representan.

3.2. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos

3.3. IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista, incluyendo aquellos que se requieran para dar cumplimiento a los

aspectos técnicos y las obligaciones. A su vez, deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

3.4. MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta, solo podrá hacerlo antes de la audiencia de cierre del Proceso, en original y una (1) copia, en sobres separados, marcados de igual forma y con el mismo rotulo de los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la expresión "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejara constancia expresa de esta circunstancia en la respectiva acta que suscriba.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán adicionar o modificar sus propuestas.

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los aspirantes a contratar podrán solicitar a la Entidad el retiro de sus propuestas, mediante escrito irrevocable, presentado y radicado en la Oficina Gestora, antes de la fecha y hora previstas para la audiencia de apertura de las propuestas. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura, al proponente o a la persona autorizada para el efecto por el mismo. NOTA: La Entidad no es responsable, si por equivocación abre los sobres, en la audiencia respectiva y que debían ser devueltos.

3.6. APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se hará conforme al cronograma del proceso, donde la entidad señala el día, hora y lugar

3.7. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Las propuestas que se presenten, pasada la fecha o la hora y/o en lugar diferente al fijado, para la presentación de propuestas y el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán de plano, dejando constancia del hecho en el acta.

NOTA: Iguales consideraciones tendrán las observaciones que se presenten fuera del término fijado en el cronograma del presente proceso

3.8. VALIDEZ Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La oferta tendrá una validez hasta que se apruebe la póliza de cumplimiento y Responsabilidad civil de la oferta que resulte favorecida. En el evento que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, se debe ajustar la respectiva póliza. En caso de que el proponente no indique el término de validez de la propuesta, la Entidad la considerará válida hasta el momento en que se apruebe la póliza de la oferta que resulte favorecida.

3.9. CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO IV

4. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el resultado de la verificación de los requisitos de participación y habilitantes se publicará. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos aclaratorios a los presentados, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a resolver las observaciones al informe de evaluación y de cumplimiento de requisitos habilitantes.

4.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS – DE ORDEN JURÍDICO- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE HABILITACIÓN, CUMPLIMIENTO Y LOS FACTORES DE EVALUACIÓN.

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica (requisitos de participación), facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, requisitos de habilitación (subsanables), régimen tributario, cumplimiento de normas de seguridad social el proponente, y requisitos de ponderación (insubsanable) deberá presentar los siguientes documentos:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CON DOCUMENTO DE HABER PRESENTADO MANIFESTACIÓN DE INTERES EN PARTICIPAR.

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser entregada en original debidamente firmada, y con la propuesta so pena de ser rechazada, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la oferta. Igualmente deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 que establece el procedimiento de menor cuantía, además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

- MANIFESTACIÓN DE INTERÉS (HABILITANTE). En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

Todo proponente, persona natural o jurídica, nacional o extranjera, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, deberá haber manifestado su interés en participar en el presente proceso de selección abreviada, en las fechas señaladas en el cronograma del presente proceso de selección, en la

dirección, horarios contemplados en el cronograma del proceso de selección ***EN HORARIO OFICIAL DEBE REALIZARSE.***

Para la manifestación de interés de participar, **los oferentes deberán hacerlo a título de persona natural o persona jurídica o consorcio o unión temporal**., teniendo presente los documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica así:

a) **Manifestación para personas Naturales**: Presentar carta de manifestación y cedula de ciudadanía del oferente.
b) **Manifestación para personas Jurídicas**: Presentar carta de manifestación, certificado de existencia y representación legal, cedula de ciudadanía del representante legal.
c) **Manifestación para Consorcios o Uniones temporales**: Presentar los documentos que aplique en lo literales (a) y (b) según la naturaleza de los integrantes que lo conformen, en el documento de manifestación de interés de participación deberá informar el nombre del consorcio o unión temporal, indicando los integrantes y el porcentaje de participación.

El documento posterior que se realice para la presentación de las propuestas, la carta de conformación de consorcio o unión temporal no podrá modificar el nombre, los integrantes o el porcentaje de participación, so pena de rechazo de la oferta

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O PERSONAS NATURALES (requisito habilitante)

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado respectivo de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de este proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto contractual, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante (cuando se trate de bienes y servicios no profesionales) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito, la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre del propietario (persona natural) y no del Establecimiento de Comercio.

En caso de oferente como persona natural, deberá acreditar establecimiento de comercio

En cualquiera de los casos anteriores, el objeto de la Cámara de comercio deberá contener dentro de sus actividades, el Objeto del presente proceso contractual.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante cuando el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, deberán adjuntar una 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.

4.1.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, obedeciendo a su capacidad jurídica e idoneidad profesional.

Para tal efecto, el aspirante a contratar deberá presentar con la carta de presentación de la oferta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) en al menos uno de los códigos UNSPSC señalados en el presente pliego.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes las actividades(es) y especialidad(es) exigidas, conforme al alcance de la capacidad jurídica o idoneidad profesional o conforme lo regle el pliego de condiciones. **Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.**

Nota 3: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual con el alcance de la actividad y especialidad según corresponda a la modalidad de participación, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país deben inscribirse en el Registro Único de Proponentes ante la Cámara de Comercio donde haya establecido el domicilio de su sucursal aportando los documentos pertinentes. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. A su vez, deberán demostrar su capacidad Jurídica.

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

Las sociedades extranjeras pueden estar representadas por el mandatario y/o representantes de su sucursal o por un tercero.

El documento que acredite la adquisición de la personería jurídica deberá contar como mínimo con los siguientes datos: (•Nombre o razón social completa del proponente. •Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. •Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. •Duración de la entidad)

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

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

Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

En cuanto a las facultades del representante legal designado por la persona jurídica extranjera deberán indicarse en el anexo correspondiente del formulario.

Los proponentes plurales que tengan al interior de sus integrantes personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país deberán, de acuerdo a lo que dispongan los pliegos de condiciones, acreditar los requisitos habilitantes de dichos integrantes directamente ante las entidades estatales, quienes deberán realizar la verificación de la documentación de manera directa.

4.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (requisito de participación)

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2., los proponentes podrán otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, una de las siguientes garantías:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (I) Contrato de seguro contenido en una póliza, (II) Patrimonio autónomo y (III) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Municipal de GUAVATA, Santander, identificada con NIT. 890.210.945-5

Vigencia	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato; en todo caso, mínimo dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma. El MUNICIPIO DE GUAVATA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta. En caso de prórroga del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido. Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir al MUNICIPIO DE GUAVATA reembolso o pago alguno por este concepto. Se considerará RECHAZADA la propuesta en el evento en que el Proponente, se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de esta, en el caso de que el Municipio decida ampliar el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato, sin perjuicio que se pueda hacer efectiva por la ocurrencia de uno de los riesgos amparados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre y cuando, se remedien dentro del término de traslado de la evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Para hacer uso de este criterio diferencial, los oferentes que ostenten la calidad de MiPymes deberán acreditar tal condición, a través del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: De acuerdo a lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales establecidos para los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes no aplicarán en las convocatorias que sean limitadas a Mipyme.

LA VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS SE REALIZARÁ INDICANDO SI CUMPLE O NO CUMPLE.

CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas del proponente, de su representante legal y de los integrantes del proponente plural serán consultados directamente por la Entidad en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, conforme al Decreto-Ley 019 de 2012; no se requiere que el proponente los aporte. En caso de que se registren antecedentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, o que el proponente aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, la propuesta será RECHAZADA.

4.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, so pena de RECHAZO de la Propuesta, de igual manera los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Consorcial, para lo cual debe aparecer registrada la actividad relacionada en su RUT, el cual no debe tener 30 días mayores de expedición.

De acuerdo al objeto del presente proceso los oferentes deberán acreditar en el RUT tener actividad económica que les permita la ejecución del objeto contractual.

4.1.6. CEDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente Persona Natural o su Representante Legal, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar la copia de la Cedula de Ciudadanía, emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberán aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, conforme a la Ley 2097 de 2021.

4.1.7. LIBRETA MILITAR

El proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural deberán acreditar su situación militar definida, cuando aplique, en los términos de la Ley 1861 de 2017.

4.1.8. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal y fotocopia de la planilla de pago unificada donde consten los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, con los cuales en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. .

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Todo proponente deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes que por ley deba haber cotizado.

Todos los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de esta obligación como mínimo los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta y adjuntar la última planilla de seguridad social del mes que por el número de Nit corresponda haber pagado.

4.1.9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, que personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito de participación (capacidad legal) el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto de la modalidad, tiempo de duración que no debe ser inferior al termino de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en la modalidad de participación a los demás aspirantes a contratar, ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del contrato. Este documento debe elaborarse previa a cualquier actuación que de manera obligatoria determine la ley o el presente pliego. (Requisito jurídico de capacidad jurídica).

4.1.10. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

4.1.11. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor del presupuesto oficial, en razón de la solidaridad.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CUMPLIMIENTO

4.2.1. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia. (la presente clasificación se tendrá en cuenta para acreditar experiencia)

Clasificación UNSPSC	Descripción
39111600	Iluminación de exteriores y artefactos
39111800	Accesorios de iluminación

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscritos en las actividades, especialidades y grupos exigidos en el presente pliego de condiciones a la fecha de cierre del presente proceso, de lo contrario su propuesta será RECHAZADA.

La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP).

EXPERIENCIA

4.2.1.1. EXPERIENCIA. ARTICULO 2.2.1.1.1.5.3. DECRETO 1082 DE 2015.

Los Proponentes deben acreditar la siguiente experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante tres (03) contratos terminados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o incluya el alquiler, suministro o instalación de alumbrado navideño u ornamental, o instalaciones eléctricas, cuyo valor sumado sea igual o superior a 1,5 veces el presupuesto oficial, expresado en SMMLV a la fecha de terminación de cada contrato:

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general debe corresponder a la instalación de alumbrado navideño, por un valor igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Criterio diferencial. En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021, los emprendimientos y empresas de mujeres y las MiPymes domiciliadas en Colombia acreditarán el requisito de experiencia con un valor sumado igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial, en las demás condiciones descritas.

Tratándose de Proponentes Plurales cada uno de los integrantes deberá acreditar experiencia.

La experiencia se acreditará mediante certificación, acta de liquidación o acta de recibo final, expedida por la entidad contratante, en la que se especifique lo siguiente:

Nombre del contratante
Nombre del contratista.
Objeto del contrato.
Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
Valor del contrato
Valor ejecutado
Cumplimiento total de las obligaciones contractuales
Nombre y firma de quien emite la certificación

NOTA 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, su experiencia la acredita con la de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 2: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 3: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad ejecutada por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

NOTA 4: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

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

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

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-

expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 5: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del Anexo 2 al pliego de condiciones.

NOTA 6: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, identificados en alguno o algunos de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

NOTA 7: En caso de contratos con particulares, se deberá aportar copia del contrato, acompañada de la certificación del contratante o del acta de recibo final o liquidación en la que conste su correcta ejecución, y copia de la factura correspondiente.

NOTA 8: No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por éstos, aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal). No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista, aunque el contrato principal haya sido celebrado con una entidad pública.

NOTA 9: No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión.
Para acreditar la experiencia solicitada, el proponente deberá presentar: Copia legible de contratos con su correspondiente acta de liquidación, expedida por entidades públicas y o particulares, y/o certificación la cual contenga como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante
Objeto
Tiempo de ejecución: indicando la fecha de inicio y terminación
Valor final del contrato, incluido adiciones en cuantía.

4.2.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

LA ENTIDAD adelantará el análisis de la Capacidad Financiera del Proponente con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes que presente el proponente y se encuentre vigente.

Por lo anterior, los requisitos habilitantes y la información del Registro Único de Proponentes establecidos en los pliegos de condiciones deben ser coherentes, consistentes, suficientes y objetivos, para procurar la escogencia dentro del marco de la libre competencia de los proponentes, para que así puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar y los fines de
Estado que con él se persiguen.

SERA CAUSAL DE RECHAZO, CUANDO EL PROPONENTE NO CUMPLA CON REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTE DOCUMENTO:

El Comité Evaluador, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes en cuanto al conjunto de documentación e indicadores financieros y demás herramientas financieras que de la información solicitada se pueda sustraer.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana en SMMLV y será verificada, en las personas naturales o jurídicas, al igual que cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, bien sea persona natural o jurídica, con el Certificado del REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, anexo a su propuesta, el cual deberá estar actualizado con información financiera con **corte a 31 de diciembre de 2025.**Teniendo en cuenta lo evidenciado en dicho Registro, en cuanto al Activo Total, Pasivo Total, Activo Corriente, Pasivo Corriente, Patrimonio expresado en pesos, patrimonio expresado en SMMLV.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor iscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el presente Decreto, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

En cuanto a los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país. Las entidades contratantes deberán verificar directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes para el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, a los citados oferentes no se les podrá exigir el registro único de proponentes. Para tal efecto, deberán señalar en el respectivo pliego de condiciones las condiciones que se exigen, los parámetros de verificación y equivalencia, así como los documentos que para tal efecto deberán ser presentados. En ningún caso las exigencias que se le hagan a los proponentes extranjeros a los que se refiere el presente artículo, podrán ser más gravosas que para los proponentes, servirán para crear condiciones de desigualdad, nacionales o extranjeros que deben tener registro único de proponentes, ni se podrán exigir documentos o información que no sea la estrictamente necesaria para verificar las condiciones a que se refiere el inciso primero.

En caso de no cumplir con los estándares mínimos aquí mencionados la oferta será declarada inhábil, ya que el documento del cual se extrae la información (Registro Único de Proponentes RUP. de la Cámara de Comercio) no es susceptible de subsanabilidad, por ende, no podrá ser habilitada y la misma no se considerará dentro de la ponderación.

El proponente deberá obtener los siguientes indicadores financieros:

4.2.2.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente

Se considerará hábil el proponente que presente un (IL) mayor o igual a (≥) a 2,51

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal

Liquidez:

$$\frac{Ac1 * \%pp1 + Ac2 * \%pp2 + Ac3 * \%pp3 + \cdots . Acn * Ppn}{Pc1 * \%pp1 + Pc2 * \%pp2 + Pc3 * \%pp3 + \cdots .. Pcn * Ppn}$$

_x0001_

Dónde:

Ac1: Activo corriente asociado 1 ....hasta n
Pc1: Pasivo corriente asociado 1.... hasta n
%pp: Porcentaje de participación asociado 1.... Hasta n

4.2.2.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente.

Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero. Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

Se considerará hábil el proponente que presente un (IE) menor o igual a (≤) a 0,59

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.

Índice de endeudamiento: $$\frac{Pt1 \times \%pp1 + Pt2 \times \%pp2 + Pt3 \times \%pp3 + \cdots .. Ptn \times Ppn}{At1 \times \%pp1 + At2 \times \%pp2 + At3 \times \%pp3 + \cdots .. Atn \times Ppn}$$

Donde:

At1: Activo total asociado 1 ....hasta n
Pt1: Pasivo total asociado 1.... hasta n
%pp: Porcentaje de participación asociado 1.... Hasta n

4.2.2.3. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES.

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Se deberá tener una cobertura de intereses igual o superior a 2,46

Cobertura de intereses = (Utilidad Operacional /Gastos de intereses) > ó = 2,31

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará como cobertura de intereses para calificación la suma de las coberturas de intereses de los integrantes del consorcio o de la unión temporal de acuerdo a su porcentaje de participación.

Razón de cobertura de interés:

Rc1: Razón de cobertura de interés asociado 1.... Hasta n
%pp: Porcentaje de participación asociado 1.... Hasta n

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean iguales a cero (0) cumplen el indicador de razón de cobertura de intereses, salvo que su utilidad operacional sea negativa.

4.2.2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP con corte a 31 de diciembre de 2025.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	mayor o igual a 0,11
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	mayor o igual 0,07

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con la siguiente formula:

$$(RPat1 * \%pp1 + RPat2 * \%pp2 + RPat3 * \%pp3 + \cdots..RPatn * Ppn)$$

RPat1: Rentabilidad sobre el patrimonio asociado 1.... Hasta n
%pp: Porcentaje de participación asociado 1.... Hasta n

El proponente deberá adjuntar estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores del contador y revisor fiscal (en caso de tenerlo). En formas asociativas plurales, consorcios y uniones temporales, los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional se calcularán ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros de acuerdo con el porcentaje de participación.

PERSONAL REQUERIDO

Conforme el alcance del presente proceso la entidad considera oportuno y conveniente la solicitud del siguiente personal mínimo:

CARGO	TITULO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
Técnico electricista	Técnico electricista T1 T6	Mínimo tres (03) años a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional.	Acreditar participación en Mínimo tres (03) contratos mediante certificaciones en los cuales se haya desempeñado en cargos en proyectos iguales y/o similares al que se pretende contratar y/o en proyectos de instalaciones eléctricas	100%

El proponente deberá anexar los siguientes documentos del personal mínimo requerido:

a) Cartas de compromisos debidamente firmada por el participante del equipo y por el proponente, mediante la cual se garantizan a los profesionales, o técnicos ofrecidos para el desarrollo del contrato.
b) Copia de la cedula de ciudadanía
c) Copia de la tarjeta o matricula profesional.

d) Copia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión expedida por el ente que corresponda. (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
e) Copia de las certificaciones para acreditar la experiencia especifica.
f)

La falta de alguno de los documentos del personal mínimo podrá subsanarse hasta el término de traslado del informe de evaluación, conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los certificados de experiencia laboral o prestación de los servicios de todo el personal mínimo tienen que ser expedidos por las entidades contratantes deberán contener como mínimo: Nombre y descripción del proyecto o contrato, cargo ejercido por el profesional, periodo durante el cual se ejecutó el proyecto, debidamente firmada por el Jefe y/o Coordinador y/o Director de área o dependencia de la entidad contratante.

4.3. VERIFICACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS OBLIGACIONES.

Se efectuará un análisis del contenido de las propuestas con el fin de verificar que cumplan con las Especificaciones Técnicas Mínimas contenidas en las mismas, requeridas en el presente proceso de selección. En desarrollo de este estudio, la Entidad, podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Los proponentes tendrán en cuenta, los aspectos Técnicos señalados en los estudios y documentos previos, para efectos de presentar su oferta, para lo cual deben cumplir todos y cada uno de los requerimientos exigidos, so pena de ser RECHAZADA, la propuesta.

Las especificaciones técnicas son inmodificables, a no ser que se trate de propuestas alternativas (sub-numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La entidad se reserva el derecho de observar la integridad de lo descrito en el formulario de la propuesta y su concordancia con las especificaciones particulares definidas.

4.3.1. RECIPROCIDAD

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros sin domicilio en Colombia, las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia y/o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

Lugar y fecha de expedición de la certificación;
Número y fecha del Tratado;
Objeto del Tratado;

Vigencia del Tratado, y
Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, acuerdos, o convenios el proponente deberá incluir dentro del Sobre Uno (1). Certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el Secop de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

4.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato del presente proceso y los riesgos y administración de mismos.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en dicho Contrato y sus Apéndices, así como en el Pliego de Condiciones y sus Anexos y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Los documentos, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano en medio mecánico. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Todos los documentos exigidos se incluirán en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre la copia.

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

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este Pliego de Condiciones y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden del Pliego de Condiciones.

Los proponentes autorizan al Municipio para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona autorizada para ello, toda la información que suministren en las propuestas.

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Municipio, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

Cualquier ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los aspectos necesarios para la evaluación o comparación de la propuesta como resultado de omisiones, errores y/o incumplimiento de las instrucciones de este Pliego de Condiciones, será causa suficiente para no considerar dicha propuesta.

Los documentos presentados en copia o fotocopia que no sean perfectamente legibles podrán ser solicitados por el Municipio en cualquier momento antes de la adjudicación para ser tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y de no entregarlos con la oportunidad solicitada el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

4.3.3. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de ADMISIBLE, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

En la evaluación de las propuestas, el Municipio de Guavatá (Santander) abrirá el sobre presentado por los proponentes habilitados y realizará la ponderación del factor económico, del factor de calidad, de los puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes, y del apoyo a la industria nacional, de acuerdo con los puntajes que se indican en el siguiente cuadro:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EVALUACIÓN ECONÓMICA	49,5
EVALUACIÓN DE CALIDAD	40
EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES	0,25
MIPYMES	0,25
EVALUACION APOYO INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	**100**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el municipio escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Antes de entrar a determinar las condiciones que deben reunir las propuestas y la metodología para la asignación de puntaje, es importante resaltar la definición de correcciones aritméticas y la definición de incoherencias, para el presente proceso de selección:

- **CORRECCIÓN ARITMETICA:**

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: "ERROR ARITMETICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMETICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen."

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, el municipio de Guavatá (Santander),determina que el presente proceso de selección contemple la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencien en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

- **INCOHERENCIAS:**

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: "Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de evaluación de las ofertas son: la incoherencia, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia –mucho o poco-, y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa incoherencia, el municipio de Guavatá (Santander), determina procedimientos a seguir por parte de la administración en caso de que se evidencien incoherencias especificas o contradicciones en los ofrecimientos contenidos en los diferentes documentos que integran las propuestas, y que estos procedimientos deben realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

4.3.3.1 EVALUACIÓN FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MÁXIMO: 49,5 PUNTOS)

EL MUNICIPIO DE GUAVATA - SANTANDER a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 49,5 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 5 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética
Media aritmética alta

Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación, indicada en cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando dicha fecha se modifique posteriormente en desarrollo del proceso de selección.

Tabla 6 - Asignación de método de evaluación según TRM

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

(i) Media aritmética

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

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

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

Puntaje i
- (Incluir el valor del máximo puntaje) $\times (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$
- (Incluir el valor del máximo puntaje) $\times (1 - 2(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

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

(ii) Media aritmética alta

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

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

No. De Ofertas (n)	Número de Veces que se incluye en el presupuesto Oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

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

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

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

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método EL MUNICIPIO DE GUAVATA - SANTANDER procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \dfrac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA: El precio de la propuesta debe involucrar todos los costos directos e indirectos, los gastos e impuestos que genere el contrato deben considerarse como costos del proponente.

4.3.3.2 EVALUACIÓN DE CALIDAD (PUNTAJE MÁXIMO: 40 PUNTOS)

Para dar cumplimiento a los artículos 5 de la ley 1150 de 2007, artículo 88 ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082, en lo referente al ofrecimiento del factor calidad más favorable para la entidad, el municipio realizará la ponderación, así:

Descripción	Puntaje
Plan de Calidad	40

Para la presentación de los factores de calidad, el oferente debe presentarlos de acuerdo a la forma de participación, esto quiere decir que si es individual va a nombre de la persona y si es en unión temporal o consorcio deben estar a nombre de estas figuras.

(*) **Plan de Calidad (Máximo puntaje: 40 puntos).**

El plan de aseguramiento de calidad se basará en las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 10005, el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y las demás normas aplicables a la instalación de alumbrado navideño.

Para asegurar la calidad del contrato, el proponente deberá formular un plan de aseguramiento de la calidad, el cual debe ser revisado respecto a su adecuación y eficacia, y ser formalmente aprobado por una persona autorizada o por un grupo que incluya representantes de las funciones pertinentes dentro de la organización

El proponente deberá describir cual(es) son los (el) procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución del contrato los cuales deberán contener los siguientes elementos: El objetivo, el alcance, los recursos, documentos y registros, la frecuencia del seguimiento y medición, los responsables, los requerimientos de información, actividades, resultados esperados para cada proceso.

Finalmente, el Plan de Calidad debe contener como mínimo: (i) objetivo de la política, (ii) descripción del sistema de calidad, (iii) responsables del manejo y, (iv) control de calidad y la forma general como se implementa y se evaluara de la siguiente forma:

No.	DETALLE DEL CONTENIDO DEL PLAN	PUNTOS MÁXIMOS ALCANZADOS	PUNTOS ALCANZADOS	
			CUMPLE	NO CUMPLE
1	**Alcance**	3		
2	**Elementos de Entrada del Plan de Calidad**	3		
3	**Objetivos de la Calidad**	3		
4	**Responsabilidades de la Dirección**	3		
5	**Control de los registros**	3		
6	**Recursos**	3		
7	**Previsión de recursos**	4		
a)	Materiales (1)			
b)	Recursos humanos (1)			
c)	Infraestructura y ambiente de trabajo (1)			
d)	Requisitos (1)			
8	**Comunicación con el cliente**	3		
9	**Diseño y desarrollo**	3		
10	Proceso de diseño y desarrollo	2		
a)	Control de cambios del diseño y desarrollo (1)			
b)	Compras (1)			
11	**Producción y prestación del servicio**	2		
12	**Propiedad del cliente**	2		
13	**Preservación del producto**	2		
14	**Control de producto no conforme**	2		
15	**Seguimiento y medición**	1		
16	Auditoría.	1		
	TOTAL	**40**		

4.3.3.3 PUNTAJE ADICIONAL FACTOR DIFERENCIAL - PROPUESTAS DE EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Se asignará **0,25 PUNTOS** a la oferta presentada por el proponente emprendimiento o empresa de mujeres que acredite cualquiera de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone:

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.** Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

4.3.3.4 PUNTAJE ADICIONAL FACTOR DIFERENCIAL - PROPUESTAS DE MIPYMES (0,25 PUNTOS)
Se asignará 0,25 PUNTOS a la oferta presentada por el proponente que acredite la calidad de MiPyme, conforme a las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.
(...)
Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPymes. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

(...)" Subraya fuera del texto original.

Esta condición será acreditada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, entre otros, con los siguientes documentos:

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

4.3.3.5 EVALUACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO: 10 PUNTOS)

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso

de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
		aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional; en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.4 REGLAS DE REQUERIMIENTO

a. Manifestación escrita: Los proponentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta cuales documentos no fueron aportados y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la propuesta.

b. Requerimiento. La entidad oficiará al proponente sobre la necesidad de remitir otros documentos, expedido con anterioridad al plazo para entregar propuestas, por autoridad pública o que cumple funciones públicas, que contengan información con el alcance definido en el Pliego de Condiciones. Igualmente comprende la solicitud de documentos necesarios para la ejecución del futuro contrato. (Artículos 5 y 6 Ley 1150 - Reglas de subsanabilidad).

c. Forma de entrega de documentos. Los documentos deberán ser entregados dentro del plazo y en horario de atención al público, a la dirección física señalada en la resolución de apertura para la entrega de propuestas, en original y copia, con carta remisoria, en la que se relaciona cada uno de ellos y el número de folios entregados. La entidad dará acuso de recibo de ellos, indicando el día y la hora de recibo.

El plazo para entregar documentos subsanables vence con el plazo que defina la entidad para el último día en la etapa de traslado del informe de verificación de requisitos de participación y/o evaluación.

d. Ofertas con precios unitarios artificiosos. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor unitario de un ítem dentro de la oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

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

En todo caso la valoración se someterá a la experticia objetiva, respecto de la obligación del(os) profesional(es) que avala(n) la propuesta, en las condiciones de las especificaciones (rendimientos y cantidades) de la información que se publica en los documentos técnicos realizados por la Entidad al costo de los recursos informados por el proponente.

4.5 CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley son causales de rechazo las siguientes:

a. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
b. Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
c. Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes.
d. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente.
e. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
f. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables
Fiscales de la Contraloría General de la República.
h. Cuando el proponente no cumple con requisitos de participación y habilitantes.
i. Cuando el proponente no posea capacidad jurídica en la fecha de presentación de la propuesta o acredite capacidades ocurridas después del cierre del presente Proceso.

j. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
k. Cuando la carta de presentación no esté suscrita por quien(es) deban hacerlo y no sea subsanada.
l. La no presentación de oferta económica suscrita por quien(es) deban realizarlo.
m. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
n. Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA (cuando aplique), supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido.
ñ. Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta. Es decir, cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la Entidad, al formulario de la propuesta (Descripción del(os) Ítems, unidades, cantidades), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios
o. Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
p. Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.
q. Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación no sean idóneos para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
r. Por inconsistencia o falta de idoneidad en el acuerdo de modalidad de asociación, respecto de las obligaciones a que se compromete cada integrante.
s. Por no constituir el acuerdo de modalidad de asociación cuando se trate de actuaciones que por ley son de obligatorio cumplimiento dentro del proceso.
t. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
v. Cuando alguna información contenida en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
w. Cuando el proponente no subsane la propuesta, es decir por no entregar los documentos faltantes y/o referidos en el informe de evaluación en el periodo de subsanación.
x. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta, las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
y. Cuando el proponente no informe u oculte actos de incumplimiento de obligaciones contractuales debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas.
z. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que también participe.
aa. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso licitatorio como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
bb. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió diligenciar en su totalidad documentos de participación.
dd. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Incluido aval(es).
ee. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
ff. Cuando el proponente no cumpla con todas las reglas mínimas exigidas para participar.
g. La no presentación de la oferta económica con los valores unitarios por ítem, debidamente firmada por el oferente, cuando ello impida la comparación objetiva de las ofertas.
hh. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
ii. Cuando existan indicios de que la propuesta o el oferente hacen parte de prácticas colusorias que ponen en riesgo la moralidad publica y trasparencia del proceso de selección.

4.6 REGLA DE SUBSANABILIDAD

(Art. 5 Ley 1150 de 2007)

En el informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el MUNICIPIO DE GUAVATA -SANTANDER, no rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. **Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento previo al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.** Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda el requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso se podrá subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Así como, adicionar o mejorar el contenido de la oferta.

LA ENTIDAD, verificará hasta antes de dar publicidad al informe de evaluación, "El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5 del presente Decreto. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, sin embargo, pueden solicitar ser considerados, entregando los documentos necesarios para ser habilitados dentro del plazo fijado. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederán a llevar a cabo la publicación del borrador de resolución de adjudicación.

Una vez vencido el plazo, LA ENTIDAD, informará a los proponentes habilitados, la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia pública de adjudicación.

4.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un

(1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas

partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación MiPymes»,

mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 H-Pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPITULO V

5 REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN

5.3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el ordenador del gasto mediante acto administrativo, previo concepto del comité asesor y evaluador.

El plazo para efectuar la adjudicación del contrato derivado del presente proceso de selección será el definido en el cronograma del proceso. La Entidad adjudicará el contrato a la propuesta más favorable y conveniente que cumpla con los requisitos definidos en el presente pliego de condiciones.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable aquél que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia (Habilitantes, de participación y de ponderación) debidamente soportados, actué de manera diligente.

CAPITULO VI

6 DESERCIÓN DEL PROCESO

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER, declarará desierto el proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna y ampliado el plazo para la presentación de documentos habilitantes y la oferta inicial de precios no se presenta ningún proponente.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1.993 "la declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva...".
3. Por recomendación del Comité asesor y el Ordenador del Gasto se acoja, para efectos de declarar desierto el proceso.

6.4 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

LA ENTIDAD, notificará mediante acto motivado publicado en el SECOP al proponente ganador. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a LA ENTIDAD y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa.

6.5 DEVOLUCION DE LA GARANTÍA

Los proponentes que ocupen el segundo y tercer lugar en la adjudicación, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta dentro de los tres (3) meses siguientes a la adjudicación; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la misma, en uno u otro caso, únicamente a solicitud de parte.

CAPITULO VII

7 CONTRATO

7.3 OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con el ente territorial a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios – materiales, equipos y personal –, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el **ALQUILER, TRANSPORTE, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DESMONTE DE ALUMBRADO NAVIDEÑO (SEGÚN ESPECIFICACIONES), Y ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE LA ILUMINACIÓN NAVIDEÑA EXISTENTE EN EL MUNICIPIO DE GUAVATÁ – SANTANDER,** conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presente pliego, en los estudios previos y en su propuesta.

7.4 CONDICIONES LEGALES

Además de las condiciones del presente documento, los proponentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, en el estatuto de contratación estatal, la ley civil, comercial, la ley 1480 de 2011 y las demás que la rijan.

7.5 TRAMITE DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO (artículo 41 ley 80 de 1993)

El contrato se regirá por la Ley colombiana. El adjudicatario deberá firmar el contrato, dentro del término que le indique LA ENTIDAD, en el cronograma, so pena de las sanciones administrativas, contractuales y legales señaladas en el presente documento y la ley.

7.6 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (artículo 41 ley 80 de 1993)

Para la ejecución del contrato, se requiere suscripción del acta de inicio, previa la suscripción del mismo, los registros presupuestales, y aprobación de la garantía única, y el pago de los impuestos y Estampillas, que determine la entidad.

7.7 DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Estudios Previos, el Pliego de Condiciones y adendas.
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por LA ENTIDAD.
- El Acto de Apertura y el Acta de Adjudicación.
- Todos los documentos que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con modificaciones en las estipulaciones o condiciones del contrato, hasta su liquidación.

7.8 CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, pudiendo ésta, reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.9 IMPUESTOS

El CONTRATISTA asumirá bajo su costo y riesgo, todos los impuestos (IVA, RETENCIONES, ESTAMPILLAS, entre otros), tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

7.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor del contrato que se celebre, como resultado del desarrollo del presente proceso de selección objetiva, será el funcionario que designe el ordenador del gasto, en el presente caso será la Secretaría de infraestructura quien deberá vigilar y supervisar el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas, en relación con los aspectos técnicos señalados en los estudios y documentos previos, al igual que la ejecución y los soportes documentales necesarios para suscribir el acta de recibo final como la base documental para facilitar el acta de liquidación del contrato, de tal manera que pueda certificar la satisfacción de lo contratado a favor del MUNICIPIO de GUAVATA, SANTANDER.

El MUNICIPIO DE GUAVATA, SANTANDER, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un Supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El Supervisor ejercerá, en nombre del MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al Supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas ordenes se derivaran perjuicios para el Entidad.

7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

La liquidación del presente contrato se realizará previo el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del Contratista dentro del plazo contractual, con el debido recibo a satisfacción por parte del supervisor, en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, El Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes al plazo inicialmente fijado para liquidar el contrato en forma bilateral.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo
164 del C. C. A.

7.12 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en (i) una póliza de seguros (ii) la constitución de una fiducia mercantil en garantía, (iii) una garantía bancaria a primer requerimiento (iv) endoso en garantía de títulos valores (v) el depósito de dinero en garantía. Las garantías deberán ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto para cada una de ellas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015 y amparar:

Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: Por una cuantía equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE)

El Contratista de conformidad con la Resolución 0478 del 03 de febrero de 2012, deberá presentar una póliza de seguro que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, así como, de los subcontratistas de actividades, salvo que se acredite que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

Tomador o Afianzado: Contratista.
Asegurados: el contratista y/o el ente territorial
Beneficiarios: Terceros afectados y/o el ente territorial
Cuantía: 200 salarios mínimo mensuales legales vigentes
Vigencia: Plazo de ejecución del contrato

7.13 LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

El contratista deberá enviar con destino al ente territorial, los siguientes documentos para gestionar la legalización del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa o de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta según el caso, sin perjuicio de las sanciones particulares, establecidas por otras disposiciones:

Una (1) copia del contrato.

Garantía Única de Cumplimiento y Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual en original, anexando el recibo de pago.

Con respecto a la Garantía Única y al Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

Para ambas garantías:

Se debe establecer clara y completamente el NIT del ente territorial y el NIT del Contratista, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.

Debe incluir claramente el número y año del contrato.

Debe incluir el objeto del contrato.

Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del contratista.

La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
Las garantías deben venir en original.

Anexar el comprobante de pago de las garantías. Se solicita este documento para control.

Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para la Garantía Única:

Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato.

El tomador debe ser el contratista.

Para Responsabilidad Civil Extracontractual:

El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato.

El tomador debe ser únicamente el contratista.

Los asegurados deben ser: El contratista y/o el ente territorial
Los beneficiarios: Terceros afectados y/o el ente territorial
La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
RCE	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes	Plazo del contrato.

7.14 ANTICIPO

N/A

7.15 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, término dentro del cual el contratista deberá instalar, mantener en funcionamiento y desmontar la totalidad del alumbrado.

7.16 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista de la siguiente manera: Un primer pago por el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, una vez instalado y puesto en funcionamiento la totalidad del alumbrado,

previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. El veinte por ciento (20%) restante, una vez desmontado el alumbrado y recibido a satisfacción por el supervisor mediante acta de recibo final.

Para realizar cada pago, el Contratista deberá entregar los siguientes documentos: I) Informe de ejecución con registro fotográfico; II) Factura o cuenta de cobro; III) Soporte del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, y IV) Informe de supervisión en el cual conste que el Contratista cumplió a satisfacción sus obligaciones contractuales. El Contratista autoriza al Municipio para que, de los desembolsos a su favor, efectúe las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar.

CAPÍTULO VIII

8 GLOSARIO

Un Glosario es un catálogo que contiene palabras pertenecientes a una misma disciplina o campo de estudio, apareciendo las mismas explicadas, definidas y comentadas, pero, asimismo, un glosario puede ser un catálogo de palabras desusadas o del conjunto de comentarios y glosas sobre los textos de un autor determinado.

Muchas veces el glosario suele ser incluido al final, o en su defecto, al comienzo de un libro o de una enciclopedia, con el objetivo de complementar la información que el mismo proporciona. Por ejemplo, una novela u obra que desarrolla su acción en Inglaterra puede incluir varios términos en inglés, entonces, en el glosario se explicarán dichos términos y de esta manera el lector podrá comprender con mayor precisión el sentido del texto que se encuentra leyendo.

Casi siempre, al concepto de glosario se lo suele emparentar con el de diccionario, porque más o menos ostentan la misma función, aunque el diccionario lo que hace es recoger y explicar el significado de las palabras de una determinada lengua o materia de manera ordenada, es decir, siguiendo un orden de tipo alfabético.

Existen diversos tipos de glosarios porque cada ámbito y campo desarrollará uno en cuestión. Así un glosario ambiental brindará la explicación de términos como reciclaje, ecología y sostenible y uno de informática se ocupará de aclarar aquellos conceptos como hardware, software, internet, computadora, entre otros.

Los glosarios son elaborados mayormente por especialistas en los campos sobre los cuales se ocupan y apuntan a llegar a un público más amplio, es decir, buscan llegar más allá de aquellos interesados en la materia sobre la cual se ocupa

Experiencia acreditada genérica o específica: La información se tomará de los datos que obren en el certificado de registro de proponente o de los certificados expedidos por la entidad contratante y que se adjunte a la propuesta únicamente.

Acta de modificación bilateral: Es un documento suscrito entre El Contratante y el Contratista que modifica o adiciona el contrato en cualquiera de sus partes, con excepción del objeto y la fórmula para el reajuste de los precios del contrato.

Actos de Incumplimiento: Imposición mediante acto administrativo motivado y en firme contra proponente inscrito en el RUP, con ocasión a título de resarcimiento económico y apremio, ocurrido

dentro del plazo contractual o durante la vigencia de los amparos de la garantía única. Ejecutoriada, dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso

Actualización de precios.: Si como resultado del acuerdo suscrito entre las partes, es necesario ejecutar mayores cantidades de obra de las pactadas al momento de la presentación de la oferta y estas, superan un valor porcentual igual o superior al 20%, las partes, actualizarán los precios, no siendo necesario celebrar contrato adicional. El acuerdo deberá ser suscrito entre las partes, aplicando las disposiciones del articulo 40 y el artículo 25.14 de la ley 80 de 1993. Vencido el plazo de ejecución, no podrá celebrarse acuerdo entre las partes. Igualmente, el reconocimiento de reajuste mediante fórmulas hace parte de este concepto. En ausencia de fórmulas en los documentos publicados con ocasión del procedimiento de selección, previo a la suscripción del contrato, el contratista y el supervisor, acordaran la fórmula que aplicará para los reajustes.

Adendas, documentos de respuesta y actas de audiencia: Son documentos emitidos por El Contratante con fecha posterior a la apertura del proceso y anterior al cierre de la misma, los cuales modifican, aclaran o amplían los documentos e inmediatamente entran a formar parte de ellos.

Adjudicación: Es la decisión emanada de la entidad por medio de un acto administrativo notificado que determina el adjudicatario de cada uno de los procesos de selección, según corresponda a la modalidad aplicada.

Asociado: Quien conforma o integra una entidad sin ánimo de lucro.

Audiencia de Riesgo Previsibles: Es la reunión presencial en la que la entidad y los interesados, en igualdad de condiciones y de conformidad con la autonomía de la voluntad buscan tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalar el sujeto contractual que habrá de soportar, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando este su pueda ver afectado por la ocurrencia del riesgo. Allí, Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse, con ocasión de lo expresado se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida. La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá ser valorada por la entidad y comunicada a los interesados en el portal de contratación. Como resultado de la publicación los aspirantes a contratar que hicieron presencia con personal idóneo decidirán si presentan propuesta. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por profesional(es) de la(s) especialidad(es) en la actividad.

Buena fe objetiva: La buena fe actúa como regla de conducta, portadora de normas en sí, o generadora de normas concretas.

Buena fe subjetiva: La buena fe consiste en la condición de un sujeto en una condición jurídica dada, con referencia al conocimiento que tenga de las circunstancias generales de la misma. Dentro de esa categoría, y según las posturas asumidas, sobra hablar de que toda ocurrencia o ignorancia constituye buena fe, o de que sólo el error excusable genera una situación de buena fe en el sujeto que actúa diligentemente.

Capacidad de contratación residual.: Es la definida en el pliego para los dos conceptos siguientes: CAPACIDAD RESIDUAL Y NIVEL DE SATURACION. En las condiciones que ostente el proponente respecto a la Capacidad máxima de contratación y al capital de trabajo en relación con los contratos en ejecución (Decreto 1082 de 2015 y decreto 1397 de 2012).

Capacidad Jurídica: Cumplimiento de exigencias legales sobre soporte de los requisitos habilitantes y de participación (aval profesional, términos y extensión de participación modalidades de asociación), descritos en normas, Decretos reglamentarios y el pliego de condiciones de manera expresa, y previo al cierre del proceso y que es estudiado por la entidad, dentro del plazo para hacer los estudios jurídicos, técnicos y económicos. La capacidad jurídica es asociada a la idoneidad profesional para personas naturales con el alcance de las actividades definidas en la ley 842 de 1993 o demás leyes que regulan el ejercicio profesional o en la clasificación nacional de ocupaciones.

Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta como requisito de participación aquella información que, sobre la clasificación por actividad, especialidad y grupo, es exigida en los documentos del proceso.
Para acreditar la condición de clasificación deberá adjuntarse certificados expedidos por entidades públicas.

Consorcio: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los integrantes del consorcio son idóneos y capaces para realizar todas y cada una de las actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta, dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas), observando el cumplimiento de las exigencias del artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Unión temporal: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, 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 de la unión temporal. Los integrantes de la unión temporal son idóneos y capaces para realizar las actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta y determinados por el término de extensión de la participación dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas), observando el observando el cumplimiento de las exigencias del artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Contrato: Es el acuerdo suscrito entre El Contratante y el Contratista para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso, debidamente legalizado y perfeccionado. En él se especifican las condiciones y obligaciones de las partes y demás información requerida.

Contrato Adicional: Sucede cuando en un contrato a precios unitarios es necesario pactar nuevas obligaciones, es decir nuevas obligaciones de hacer, no consideradas al momento de la oferta, deberá celebrarse contrato adicional, obligaciones estas que no podrán superior al 50% del valor inicial del contrato, expresado en SMMLV, al momento de su celebración.

Contrato en ejecución: Son todos los contratos de naturaleza estatal para la actividad del proceso, Incluye los contratos que esté ejecutando, suspendidos, adjudicados o sin acta de recibo final. Para establecer la capacidad residual (Nivel de saturación) del proponente o la capacidad técnica operacional o el nivel de saturación, al momento de presentar la oferta.

Costos directos: Son los costos directamente asignables a un ítem o partida de pago de manera práctica y económica.

Costos indirectos y de administración: Son los costos diferentes de los costos directos que no son física, práctica o económicamente asignables a un ítem como costos directos y que se incluyen en los precios unitarios como un porcentaje de los costos directos.

Estos se clasifican en dos grupos:

- Costos indirectos y de administración del contrato: Son todos los costos que no son asignables al contrato como costos directos y en los cuales no incurriría el Contratista de no ejecutarse el contrato.
- Costos indirectos y de administración del Contratista: Son todos los costos en que incurre el Contratista para mantener su negocio de construcción y que son asignables al contrato, pero no como costos directos.

Costos fijos: Son aquellos costos que no cambian con la cantidad ejecutada de un ítem.

Costos variables: Son aquellos costos que pueden ser objeto de cambio al ser revisados de acuerdo con la cantidad ejecutada de un ítem y según lo establecido en la ley.

Documentos del proceso: Son los relacionados y definidos en este Pliego de Condiciones que soportan las condiciones del proponente y de la propuesta.

- La minuta del contrato
- El Pliego de Condiciones
- Anexo técnico o Estudios y documentos previos
- Las especificaciones técnicas Generales y Particulares
- Las adendas
- La propuesta presentada por El Contratante.
- Las garantías constituidas por el Contratista de acuerdo con los documentos y exigidas para el contrato, debidamente aprobadas por El Contratante.
- El registro presupuestal
- Las actas de modificación bilateral
- Los demás documentos que se puedan generar durante el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato

Entidad: La responsable de dar inicio al proceso de selección quien hará la Supervisión técnica del contrato (Ley 1474 de 2011).

Experiencia Acreditada Específica: certificado de contrato en términos de actividad, especialidades y/o grupos (Decreto 1464 de 2010 transitorio, o en el equivalente a la CIIU Decreto 1082 de 2015) y en los términos y alcance del articulo 11 ibídem. U objetos similares al objeto del proceso

Experiencia acreditada Genérica: certificado de contrato en términos de actividad, obra pública, consultoría o provisión o prestación de servicios cuando aplique.

Factores de escogencia: Elementos y documentos relacionados con la idoneidad y capacidad del proponente que determinan la calificación y clasificación ante el RUP. Igualmente, documentos relacionados con la ponderación de la propuesta técnica y económica.

Fecha de iniciación: Es la fecha en la cual el Contratista debe iniciar la ejecución de los trabajos objeto del contrato, una vez cumplidos los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución.

Igualdad: Se presenta igualdad de condiciones entre proponentes cuando entre ellos obtengan igualdad máxima de puntos en los requisitos de evaluación de las propuestas ostentando tal condición la entidad determinará la posibilidad de adjudicar dando prioridad a los factores de escogencia y calificación que hayan sido utilizados en el proceso de selección, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato, a saber

1) Mayor razón de cobertura de intereses.
2) Rentabilidad sobre patrimonio
3) Rentabilidad sobre activos

Aplicando el procedimiento anterior la entidad considera que hay empate, aplicando el siguiente procedimiento

- Habrá de preferirse la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Si persiste el empate y entre los mismos se encuentren MiPymes, se preferirá a la MiPymes nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por MiPymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista anteriormente y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, esta se preferirá.
- Si persiste empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997(Art. 24). Para efecto de ello, el proponente singular deberá adjuntar certificación por parte de la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que el número de personas están contratados por lo menos con anterioridad a un año a la fecha de apertura del proceso; esta certificación por número de personas será divida por la capacidad técnica que obre en el RUP, para efecto del cálculo del 10%.
- En caso de que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en la secuencia anterior, será preferido frente a los demás.

De continuar el empate, se establece el siguiente orden:

1. La Propuesta Integrada por MiPymes de la Jurisdicción Departamental.
2. La propuesta integrada por proponente que posea la calidad de mediana empresa de la Jurisdicción Departamental.
3. La propuesta integrada por proponente que posea la calidad de microempresa de la Jurisdicción Departamental.
4. La modalidad de asociación integrada al menos por un integrante que acredite la calidad de mediana

empresa de la Jurisdicción Departamental.
5. La modalidad de asociación integrada al menos por un integrante que acredite la calidad de microempresa de la Jurisdicción Departamental.
6. La modalidad de asociación integrada al menos por un número plural de integrantes que acredite la calidad de media empresa de la Jurisdicción Departamental.
7. La modalidad de asociación integrada al menos por un número plural de integrantes que acredite la calidad de microempresa de la Jurisdicción Departamental.
8. Finalmente de persistir empate se hará Sorteo.

Interesado: Proponente debidamente registrado ante la Cámara de Comercio respectiva, quien hace manifestación de conformidad con las disposiciones del artículo 30.4 de la Ley 80 de 1993 para convocatorias de procesos de selección abreviada, y como consecuencia de haber asistido con profesional idóneo en el área de ingeniería civil e ingeniería ambiental, a la audiencia de riesgos (Decreto 1082 de 2015), que finalmente presenta propuesta.

Ítem: Es cada una de las partidas de pago en que se dividen los componentes de los ítems a ejecutar.

Lista de cantidades y precios unitarios: Es el listado de las partidas de pago (ítems) en que se dividen los componentes del objeto del contrato, y en el cual, se determina para cada una de ellas su correspondiente unidad de medida, las cantidades estimadas a ejecutar, su precio unitario y el valor parcial de cada una de ellas. Dicho listado, tiene por objeto establecer la base para la evaluación de la propuesta, para posteriormente con ésta hacer la valoración de la cantidad realmente ejecutada para su pago.

Mayor cantidad: Sucede cuando por el interés general, la entidad requiere que el contratista ejecute mayores cantidades de las obligaciones pactadas inicialmente al momento de presentar la oferta, para su ejecución, es necesario celebrar un acuerdo entre las partes y si como consecuencia de ello, es necesario incorporar nuevos recursos fiscales, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía única. El mayor plazo, tampoco es objeto de celebración de contrato adicional.

Obligación de mantener la información actualizada: Todo proponente aspirante a celebrar contrato con entidades estatales, cuando se presente modificación en los datos que obren en el registro de proponentes, debe comunicarlo a la respectiva cámara de comercio, diligenciando el formulario acompañado de los documentos pertinentes que acrediten tales modificaciones.

Planos: Son los dibujos y diseños suministrados por El Contratante para la presentación de la propuesta o la ejecución del contrato. Los planos, podrán variar debido a los cambios o ajustes que por la naturaleza misma de la ejecución sean necesarios hacer. Siempre que en el contrato y en las especificaciones se exprese "de acuerdo con los planos", se entenderá que se trata de los planos detallados.

Precio unitario: Es el precio aceptado por el contratante, pactado por unidad de medida, para cada uno de los ítems o partidas de pago que conforman la lista de cantidades y precios unitarios. El valor total de cada ítem o partida de pago corresponde al producto que resulta de multiplicar las cantidades realmente ejecutadas por su respectivo precio unitario.

Precio Unitario Artificioso: precio ofertado y que resulte con valor por fuera del umbral de precio no justificados a costo real de los recursos, respecto de los precios de referencia y el presentado por el oferente en el respectivo proceso.

Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que está debidamente registrada ante el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio, que actúan debidamente representada en las diferentes etapas de procedimiento de selección respondiendo por todas y cada una de las actuaciones hasta presentar la propuesta.

Las actuaciones se pueden hacer a título individual o en consorcio o en unión temporal y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Propuesta: Es el ofrecimiento, diligenciado y presentado por el proponente, incluyendo todos sus anexos, que se ciñe a todos los documentos del proceso y que por lo tanto no presenta modificaciones o reservas sustantivas a ellos. La propuesta se materializa formalmente en los términos y datos solicitados en la Carta de presentación.

Oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

1. Procesos Licitación pública o menor cuantía para obras

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones (Propuesta básica en igualdad de situaciones); o
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad (con el alcance conferido al numeral 6 del articulo 30 de la Ley 80 de 1993 es decir: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación). Es decir, Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

2. En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio. Siempre y cuando se garanticen las condiciones técnicas y económicas mínimas. Igualmente, podrá establecerse en una etapa en la subasta inversa para que los proponentes ofrezcan condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

3. En el concurso de méritos, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

Retiro Formal del Pliego: Procede cuando el proponente adquiera el título de interesado.

Valor del contrato: Para efectos fiscales es el valor estimado para la ejecución de las obligaciones contratadas (Incluido el valor de los reajustes para los Precios Unitarios pactados), y en el cual se incluyen todos los costos directos e indirectos en que se deba incurrir para su correcta ejecución, las tasas, impuestos, contribuciones, etc. Por ser un contrato por la modalidad de ejecución y pago por precios unitarios, es un contrato de valor indeterminado pero determinable.

Valor de la propuesta: Es el valor ofrecido en pesos colombianos por el proponente en su propuesta para la ejecución de trabajos objeto del presente proceso, al cual se le revisa por parte del contratante

en el período de evaluación y se le hacen las correcciones aritméticas que sean del caso y que además cumpla con todas las condiciones y requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Vigencia del contrato: Es el período comprendido entre la fecha en que El Contratante y el Contratista suscriben el acta de inicio de los trabajos objeto del contrato y la fecha máxima definida para la liquidación definitiva del contrato.

YISEL PAOLA RUIZ PINZÓN
Alcalde Municipal delegada Res. 254 de 2026

Proyectó Asp. Jurídicos. Eliana Gineth Camacho Peñarete – Asesora jurídica

Proyecto aspectos técnicos / Yolima Pardo Martínez / secretaria Infraestructura

FORMATOS Y ANEXOS EN DOCUMENTOS INDEPENDIENTES