**CCE-DES-FM-17**

**DOCUMENTOS TIPO – Oferta económica – Presentación**

Específicamente, para la propuesta económica, el «Documento Base» de los Documentos Tipo señala que se debe elaborar a partir del contenido del «Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial», y su forma de presentación está reglada en los numerales «2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA» y «4.1. OFERTA ECONÓMICA».

**DOCUMENTOS TIPO – Oferta económica – Formatos adicionales – Presentación**

En todo caso, el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» es obligatorio para establecer el presupuesto oficial del procedimiento y para que los proponentes presenten la oferta económica, ya sea por precios unitarios o en métodos diferentes, pues para cada caso se debe usar el formulario o adecuarlo sin alterar las condiciones fijadas en los Documentos Tipo.

**FORMULARIO 1 – Presupuesto oficial – Contenido – Obligatoriedad**

El Decreto 342 de 2019, en el artículo 2.2.1.2.6.1.2., define el alcance de los Documentos Tipo y los enlista, señalando que existe un formulario denominado «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial». En este formulario la entidad elabora y presenta el presupuesto oficial, y el proponente estructura la oferta económica. Este formulario lo prepara la entidad, en la etapa de planeación, y le permite definir el valor oficial estimado. Por lo tanto, las entidades, para elaborarlo, deben tener en cuenta diferentes variables.

**DOCUMENTOS TIPO – Causales de rechazo – Origen legal – Origen – Pliego de condiciones**

En consecuencia, las causales de rechazo aplicables a los procedimientos de contratación que se adelanten a través de Documentos Tipo únicamente son las establecidas directamente en la Ley y las contenidas en el numeral 1.15 del «Documento Base». Allí la entidad estatal debe verificar cuál de los supuestos previstos se configura en la evaluación de las ofertas. En este sentido, la Administración no tiene la facultad de descalificar una oferta de forma discrecional, toda vez que solo es posible por las causas previamente definidas en la ley o en el pliego de condiciones. Sin embargo, las causales definidas por la entidad deben cumplir los requisitos de razonabilidad y proporcionalidad, so pena de que no sean válidas dentro del procedimiento de contratación.

**DOCUMENTOS TIPO** **– Causales de rechazo – Oferta económica**

Así, la entidad deberá evaluar las ofertas teniendo en cuenta que las causales de rechazo de los Documentos Tipo únicamente son las establecidas directamente en la Ley y en el numeral 1.15 del «Documento Base», por lo que la presentación de la oferta económica en un formato diferente al «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial», al no ser un criterio para la asignación de puntaje, ya que según el numeral 4.1. del Documento Base se califica el valor de la oferta económica y no su formato, este es subsanable y no se debe rechazar la oferta, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Bogotá D.C., **01/04/2020 Hora 22:51:8s**

**N° Radicado: 2202013000002386**

Señora

**Erica Mazo Areiza**

Valdivia, Antioquia

**Concepto C ─ 153 de 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temas:** | DOCUMENTOS TIPO – Presentación de la oferta económica – Formatos adicionales – Causales de rechazo – Origen legal – Origen en el pliego de condiciones – Oferta económica / FORMULARIO 1 – Presupuesto oficial – Contenido y obligatoriedad |
| **Radicación:** | Respuesta a consulta # 4202012000001190 |

Estimada señora Mazo,

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente responde su consulta del 18 de febrero de 2020, en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 8 del artículo 11 y el numeral 5 del artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011.

**1. Problema planteado**

Usted realiza la siguiente pregunta: ¿una entidad debe aceptar o rechazar una oferta económica presentada en un formato distinto al señalado en los Documentos Tipo?

**2. Consideraciones**

Teniendo en cuenta que la consulta se realiza en vigencia de la versión 1 de los Documentos Tipo para licitación de obra pública de infraestructura de transporte, las consideraciones que se presentan a continuación están relacionadas con el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial de estos documentos.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el concepto con radicado No. 4201912000004987 del 14 de agosto de 2019, reiterado y desarrollado en los conceptos No. 4201913000005675 del 25 de septiembre de 2019, 4201912000005852 del 25 de septiembre de 2019, 4201912000006447 del 10 de octubre de 2019, 4201912000006498 del 7 de octubre de 2019, 4201912000007471 del 13 de noviembre de 2019, C – 016 de 2020, C – 037 de 2020, C – 038 de 2020, C – 093 de 2020 y C - 133 de 2020, se pronunció acerca del Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial de los Documentos Tipo. La tesis desarrollada se expone a continuación.

**2.1. Presentación de la oferta económica y causales de rechazo en los Documentos Tipo: el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial»**

Los Documentos Tipo, adoptados mediante el Decreto 342 de 2019, e implementados y desarrollados a través de la Resolución 1798 de 2019, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública ─ Colombia Compra Eficiente, establecen las condiciones habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia, y los sistemas de ponderación de carácter obligatorio para las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública, que adelanten procedimientos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte.

Específicamente, para la propuesta económica, el «Documento Base» de los Documentos Tipo señala que se debe elaborar a partir del contenido del «Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial», y su forma de presentación esta reglada en los numerales «2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA» y «4.1. OFERTA ECONÓMICA».

Por tanto, para resolver su consulta, relacionada con la oferta económica en los Documentos Tipo: i) en primer lugar se definirá en cuál documento los proponentes deben diligenciar su oferta económica, y su contenido y ii) se analizará si es posible rechazar la oferta por no usar el formulario dispuesto en los Documentos Tipo.

**a) Creación y obligatoriedad del uso del «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial»**

El Decreto 342 de 2019, en el artículo 2.2.1.2.6.1.2., define el alcance de los Documentos Tipo y los enlista, señalando que existe un formulario denominado «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial». En este formulario la entidad elabora y presenta el presupuesto oficial, y el proponente estructura la oferta económica. Este formulario lo prepara la entidad, en la etapa de planeación, y le permite definir el valor oficial estimado. Por lo tanto, las entidades, para elaborarlo, deben tener en cuenta diferentes variables[[1]](#footnote-1). Por ejemplo, deben considerar el objeto, alcance, obras a ejecutar, actividades, cantidades, particularidades de la zona de ejecución del proyecto, disponibilidad y distancia de fuentes de materiales, entre otros, que deben identificarse durante la etapa de planeación del procedimiento de contratación.

En la estructuración de los Documentos Tipo se consideraron dos opciones para establecer el formulario de presupuesto oficial y el formato de propuesta económica. Una de ellas era fijar dos documentos diferentes, de manera que la entidad publicara tanto el presupuesto oficial como el formato de oferta económica al cual se sujetaran los oferentes; sin embargo, esta opción, a juicio de la mesa técnica de estructuración de los Documentos Tipo, generaba la dificultad de presentar información duplicada y confundir a los oferentes. Así, por ejemplo, si en el formulario de presupuesto oficial la entidad definía unas cantidades para un *ítem,* y en el formato de propuesta económica establecía otras diferentes para el mismo *ítem*, confundiría al oferente sobre las cantidades y generaría discusiones en la fase de evaluación.

La otra opción que se consideró fue que el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» tuviera las dos connotaciones o usos en los Documentos Tipo: i) por un lado, que fuera el formulario sobre el cual la entidad estructura y presenta el presupuesto oficial del procedimiento de contratación; y ii) por el otro, que fuera el formulario sobre el cual los proponentes elaboraran y presentaran su oferta económica. Esta doble connotación fue la adoptada, para evitar la duplicidad de información y permitir que las propuestas económicas fueran evaluadas con las variables, cantidades, unidades de medida y reglas consideradas por la entidad al estructurar su presupuesto oficial.

Los Documentos Tipo, incluido el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial», fueron elaborados con base en los pliegos de condiciones del Instituto Nacional de Vías - INVIAS, cuyos presupuestos de sus procedimientos de contratación de obra pública, en su gran mayoría, son elaborados por precios unitarios, motivo por el cual las reglas del «Documento Base» y el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» fueron fijadas principalmente para este tipo de procedimientos. Sin embargo, teniendo en cuenta que para establecer el valor y la forma de pago de los contratos de obra existen diferentes métodos ̶como son: i) precio global, ii) llave en mano, iii) administración delegada, iv) reembolso de gastos, entre otros ̶ , las entidades deben adecuar el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» y las reglas de los demás Documentos Tipo, siempre que no se modifiquen, alteren o contraríen las condiciones habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia y los sistemas de ponderación allí definidos.

Cuando el procedimiento de contratación es por precios unitarios, los Documentos Tipo establecen las reglas aplicables para la estructuración del presupuesto oficial, y la presentación y evaluación de la oferta económica. Por ello, el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» señala en la parte superior derecha: «[El presente formulario aplica para los procesos de contratación que tengan como forma de pago precios unitarios, la Entidad debe ajustarlo cuando la modalidad de pago corresponde a: precio global, llave en mano, administración delegada y reembolso de gastos]» [se eliminó del original el sombreado de la cita]. Esta regla indica que las entidades que estructuren su presupuesto oficial por precios unitarios deben utilizar el «Formulario» y solo pueden incluir los *ítems* de pago relacionados con los bienes, obras o servicios a contratar. Cuando la entidad opte por una modalidad de pago diferente, el contenido de este formulario se debe ajustar, independientemente de la modalidad y de los ajustes que se requieran.

Ahora bien, teniendo en cuenta la dualidad de usos del «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» –como presupuesto oficial y como propuesta económica–, se deben establecer los momentos en los cuales se manifiesta en el procedimiento de contratación y la forma como debe interpretarse. De acuerdo con lo señalado previamente, la entidad, durante la etapa de planeación, debe estructurar su presupuesto oficial teniendo en cuenta diferentes variables que permiten justificar el valor del procedimiento de contratación; es decir, la manera como la entidad estableció el costo aproximado de la obra a contratar; e ilustrar al público y particularmente a los proponentes los aspectos que deben tener en cuenta al elaborar su ofrecimiento económico. Este primer momento se concreta al interior de la entidad, y se presenta a los proponentes con la publicación del procedimiento de contratación, permitiendo que los *ítems,* descripciones, unidades de medida, cantidades o valores puedan ser ajustados como consecuencia de las observaciones de los interesados.

**b) Contenido del «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial**» **y desagregación de la oferta económica**

Es necesario describir el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» para establecer su contenido y usos. Este Formulario es un documento en formato Excel con dos (2) hojas: i) el presupuesto oficial y ii) el análisis de precios unitarios - APU. En el presupuesto oficial la entidad puede enlistar *ítems de pago* que corresponden a los bienes, obras o servicios que se requieren para la ejecución de la obra pública de infraestructura de transporte que se contrata; y además es posible establecer: i) sus especificaciones generales y particulares, ii) la descripción, iii) la unidad de medida, iv) la cantidad, v) el valor unitario y vi) el valor total de los *ítems.*

Respecto a los *ítems de pago,* las entidades pueden incorporar *ítems* modificables y no modificables. La inclusión que hace la entidad de valores que no deben ser modificados por los proponentes al presentar sus ofertas es una práctica no generalizada ni obligatoria para todas las entidades, por cuanto la inclusión de estos *ítems* debe estar justificada en situaciones y eventos particulares de determinados procedimientos de contratación.

Cuando las entidades estructuran el «Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial», incluyendo «*ítems* inmodificables» y justificado su decisión, los proponentes deben incluirlos dentro de la oferta económica sin modificar el valor que la entidad ha definido. En consecuencia, no son objeto de negociación y tienen que estar presentes en las propuestas, so pena de incurrir en la causal de rechazo que señala: «U. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables».

Las entidades, al elaborar el «Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial» y cuando excepcionalmente requieran incluir «*ítems* con valores no modificables», tienen la obligación de establecer de manera clara y expresa cuáles son los valores que no deben modificar los proponentes, para lo cual deben hacer alguna mención o señal que permita diferenciarlos de los demás *ítems* que son objeto de ofrecimiento. Por lo tanto, se recomienda a las entidades poner frente a cada *ítem* alguna de las siguientes frases: «valor inmodificable», «no modificar», «inmodificable». Así, las entidades no deben rechazar ofertas cuando no esté claro cuáles valores son modificables.

Adicionalmente, cuando las entidades fijan *ítems* con valores inmodificables es porque consideran que deben estar presentes durante la ejecución del contrato para atender eventualidades, o porque se trata de *ítems* que por su naturaleza tienen una dinámica de ejecución diferente a los otros, como es el caso de las provisiones para ajustes, que se incluyen en el presupuesto y se ejecutan en la medida que se requieran hasta que se agote el valor previsto por la entidad.

La segunda hoja del «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» es el análisis de precios unitarios - APU, cuya estructura permite desagregar los *ítems* de la hoja 1, que es el presupuesto oficial, en: i) equipo, ii) materiales, iii) transportes, iv) mano de obra y v) costos indirectos. De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 del Documento Base del Pliego Tipo, el desglose del APU es una referencia para que el proponente prepare la oferta; y el numeral 8.2 señala que el contratista debe diligenciarlo sin incluir variaciones respecto de los precios unitarios del «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial», porque estos son los que se utilizan para evaluar la oferta.

Teniendo en cuenta lo señalado sobre el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial», esto es, que tiene una doble función: tanto i) para que la entidad establezca el presupuesto oficial como ii) para que el proponente presente su oferta económica; y que fue elaborado con base en los pliegos de condiciones del Instituto Nacional de Vías - INVIAS, cuyos presupuestos son, en su mayoría, por precios unitarios, se concluye que la entidad puede incluir los *ítems* que considere en el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial», siempre que su presupuesto se pueda establecer en precios unitarios, ya que el formulario es un documento con espacios en blanco y la entidad, como responsable de la estructuración de su procedimiento contractual, es autónoma para establecer los *ítems* de acuerdo con la obra de infraestructura de transporte que contrata.

Sin embargo, cuando se haya establecido el valor y forma de pago de los *ítems* con métodos diferentes a precios unitarios ̶ como son: i) precio global, ii) llave en mano, iii) administración delegada, iv) reembolso de gastos, entre otros ̶ , las entidades deben adecuar el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» y las reglas de los demás Documentos Tipo, siempre que no se modifiquen, alteren o contraríen las condiciones habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia y los sistemas de ponderación allí definidos.

También la hoja 2 del «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial», que es el APU, al permitir desagregar cada *ítem* de la hoja 1, que es el presupuesto oficial, puede ser utilizado por la entidad para conocer en detalle el presupuesto de los *ítems*. En todo caso, el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» es obligatorio para establecer el presupuesto oficial del procedimiento y para que los proponentes presenten la oferta económica, ya sea por precios unitarios o en métodos diferentes, pues para cada caso se debe usar el formulario o adecuarlo sin alterar las condiciones fijadas en los Documentos Tipo.

**c) Presentación de la oferta económica en formatos diferentes a los Documentos Tipo: causales de rechazo**

El Decreto 342 de 2019, en el artículo 2.2.1.2.6.1.2., enlista los Documentos Tipo que son obligatorios para las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993, que tengan como necesidad la contratación de una obra pública de infraestructura de transporte. Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.6.1.4. crea el principio de inalterabilidad de los Documentos Tipo: «Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso las condiciones habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia y los sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo».

Lo anterior implica que las entidades y los proponentes deben sujetarse a lo señalado en la norma, es decir, no pueden alterar los Documentos Tipo, lo cual quiere decir que tampoco es posible crear o utilizar: i) documentos, ii) anexos, iii) formatos, iv) matrices o v) formularios adicionales a los enlistados en el artículo 2.2.1.2.6.1.2. del Decreto 342 de 2019. Esto es así porque las entidades involucradas en la adopción de los Documentos Tipo ̶ la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Transporte ̶ crearon los documentos necesarios para desarrollar el procedimiento de contratación, sin que sea necesario que las entidades o los proponentes incluyan formatos adicionales.

Las causales de rechazo que aplican para los procedimientos de licitación de obra pública de infraestructura de transporte son las establecidas en la Ley y las definidas en el numeral 1.15 del «Documento Base» de los Documentos Tipo, sin que las entidades puedan establecer otras. Acorde con la jurisprudencia del Consejo de Estado, las causales de rechazo son las establecidas en la Ley y las fijadas por la entidad estatal en los pliegos de condiciones, sin embargo, en ejercicio de dicha facultad no le es dable a las entidades fijar causales de rechazo que soslayen o afecten la selección objetiva en la contratación. Sobre el particular, el Consejo de Estado señala:

Quiere con esto destacar la Sala que las causales de rechazo de las propuestas pueden ser legales y por lo mismo generan el efecto del descarte o exclusión de la oferta ope legis, sin necesidad de que se haga referencia a las mismas en el pliego de condiciones; o también pueden las causales de rechazo de las propuestas ser establecidas expresamente por la entidad en el respectivo pliego de condiciones. Lo cierto es que, sea que las causales de rechazo de la oferta emanen directamente de la ley o del pliego de condiciones, en uno y en otro caso se refieren a defectos, omisiones o circunstancias impeditivas que permiten deducir que la misma no resulta favorable para los intereses de la entidad y los fines de la contratación y que de soslayarse se comprometería el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como el deber de selección objetiva en la contratación[[2]](#footnote-2).

En consecuencia, las causales de rechazo aplicables a los procedimientos de contratación que se adelanten a través de Documentos Tipo únicamente son las establecidas directamente en la Ley y las contenidas en el numeral 1.15 del «Documento Base». Allí la entidad estatal debe verificar cuál de los supuestos previstos se configura en la evaluación de las ofertas. En este sentido, la Administración no tiene la facultad de descalificar una oferta de forma discrecional, toda vez que solo es posible por las causas previamente definidas en la ley o en el pliego de condiciones. Sin embargo, las causales definidas por la entidad deben cumplir los requisitos de razonabilidad y proporcionalidad, so pena de que no sean válidas dentro del procedimiento de contratación.

En relación con el rechazo de las ofertas en los procedimientos adelantados con el Pliego Tipo, en el «numeral 1.15 Causales de rechazo» se enuncian de forma taxativa las causales de rechazo, sin incluir la presentación de la oferta económica en un formato diferente al establecido en los Documentos Tipo[[3]](#footnote-3). Ahora, como la entidad tiene restringida la posibilidad de incluir nuevas causales, debe verificar las causales de rechazo de los Documentos Tipo como el literal I «Que el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial no se allegue firmado», para evaluar la posibilidad de ejercer su facultad de rechazar la oferta, porque, de acuerdo con el Decreto 342 de 2019, el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» es obligatorio en los procedimientos de contratación de licitación de obra pública de infraestructura de transporte, es decir, independiente de la modalidad de pago seleccionada se debe publicar este formulario que tendrá las dos connotaciones previamente explicadas –presupuesto oficial y oferta económica–.

Por otra parte, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sin embargo, no cambió sustancialmente el sentido original de la Ley 1150 de 2007, porque mantuvo el criterio para determinar si la falta de un documento o la ausencia de un requisito es o no subsanable, lo que depende de si el requisito afecta la asignación de puntaje, por lo que se mantuvo la regla general de que todo es subsanable, salvo los requisitos que inciden en la asignación de puntaje[[4]](#footnote-4).

El capítulo IV del Documento Base señala los criterios de evaluación y desempate y los puntajes que podrá otorgar la entidad a los proponentes que cumplan con: i) la oferta económica, ii) el factor de calidad, iii) apoyo a la industria nacional y iv) vinculación de personas con discapacidad.

En el desarrollo de los Documentos Tipo por las entidades encargadas de adoptarlos e implementarlos ̶ Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Transporte ̶ , se consideró que la calificación de las ofertas por la entidad se basara en un puntaje total de 100 puntos, al ser usual que las entidades lo incluyeran en sus pliegos de condiciones, el cual se distribuye en los siguientes puntajes: i) oferta económica (70 puntos), ii) factor de calidad (19 puntos), iii) apoyo a la industria nacional (10 puntos) y iv) vinculación de personas con discapacidad (1 punto).

Para asignar los 70 puntos de la oferta económica, el numeral 4.1. del Documento Base establece que «Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial». Por tanto, la entidad le otorga el puntaje al valor de la oferta, independientemente del formato en que esta sea presentada, lo cual no es objeto de calificación pero de acuerdo con el Decreto 342 de 2019, los proponentes están obligados a utilizar los formatos, formularios y demás Documentos Tipo.

En ese sentido, la entidad debe solicitarle al proponente que subsane el formato de presentación de la oferta económica, que es un requisito que no otorga puntaje, sin que sea posible que al subsanar se modifique la oferta, ya que esta es objeto de calificación y afecta la asignación de puntaje que, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es un aspecto que no es subsanable y se debe rechazar la oferta.

**3. Respuesta**

¿Una entidad debe aceptar o rechazar una oferta económica presentada en un formato distinto al señalado en los Documentos Tipo?

En los Documentos Tipo para licitación de obra pública de infraestructura de transporte Versión 1, se incluye el «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial» que es obligatorio en los procedimientos de contratación para ejecutar esas obras, y que tiene dos connotaciones –presupuesto oficial y oferta económica–. En consecuencia, los proponentes deben presentar la oferta económica, ya sea por precios unitarios o en métodos diferentes, usando el formulario, sin que sea posible utilizar un documento diferente al señalado en los Documentos Tipo.

Así, la entidad deberá evaluar las ofertas teniendo en cuenta que las causales de rechazo de los Documentos Tipo únicamente son las establecidas directamente en la Ley y en el numeral 1.15 del «Documento Base», por lo que la presentación de la oferta económica en un formato diferente al «Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial», al no ser un criterio para la asignación de puntaje, ya que según el numeral 4.1. del Documento Base se califica el valor de la oferta económica y no su formato, este es subsanable y no se debe rechazar la oferta, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,



|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró: | Ximena Ríos López  Gestor T1-11 |
| Revisó: | Cristian Andrés Díaz Díez  Contratista Subdirección de Gestión Contractual |
| Aprobó: | Fabián Gonzalo Marín Cortés  Subdirector de Gestión Contractual |
| Anexo: | 0 |

1. Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. [↑](#footnote-ref-1)
2. Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sentencia del 27 de abril de 2011. Exp. 18.293. C.P. Ruth Stella Correa Palacio. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pliegos Tipo: «Numeral 1.15: Causales de rechazo: Son causales de rechazo las siguientes. [Las Entidades no podrán incluir causales de rechazo distintas a las incluidas en la presente sección]:

   »A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

   »B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en

   más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.

   »C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

   »D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

   »E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 1.6

   »F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes [RUP] no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.

   »G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 1.11

   »H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

   »I. Que el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial no se allegue firmado.

   »J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

   »K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

   »L. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección 4.1 del Pliego de Condiciones.

   »M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.

   »N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones.

   »O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

   »P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0). [incluir sólo cuando la forma de pago sea por precios unitarios]

   »Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial. [incluir sólo cuando la forma de pago sea por precios unitarios]

   »[…]». [↑](#footnote-ref-3)
4. Ley 1150 de 2007, artículo 5, parágrafo 1: «La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

   »Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso». [↑](#footnote-ref-4)