MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
(DEPARTAMENTO DEL META)
NIT 892.099.324 — 3

# PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. SASI- 016- 2021

**OBJETO: "SUMINISTRO PRIMERA Y SEGUNDA DOTACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLAVICENCIO Y PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL AÑO 2021".**

El Municipio de Villavicencio en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, convoca a las veedurías ciudadanas a realizar el control social a la presente Convocatoria Pública, para este efecto podrán presentar sus observaciones en el piso 2 del ecificio de la Alcaldía c a través del portal único de contratación.

VILLAVICENCIO, OCTUBRE DE 2021

## RECOMENDACIONES INICIALES

**1.** Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, cualquier inhabilidad o incompatibilidad no declarada será responsabilidad del proponente.

**2.** Para la presentación de la propuesta asegúrese de cumplir todas las condiciones y requisitos aquí señalados y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.

**3.** Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido.

**4.** Identifique su propuesta, tanto el original como la copia. Tenga en cuenta que ante cualquier diferencia en los documentos allegados el municipio de Villavicencio tendrá en cuenta aquella allegada en la propuesta marcada como ORIGINAL.

**5.** Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que esté conforme con lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

**6.** Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en estos PLIEGOS DE CONDICIONES.

**7.** Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al municipio de Villavicencio para verificar toda la información suministrada en ella.

**8.** Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al municipio de Villavicencio para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

**9.** Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del Jefe de la Oficina de Contratación y enviada a través de la plataforma del SECOP II. Toda observación o solicitud de información enviada por un medio diferente, se entenderá por no recibida.

**10.** Toda información relacionada con este documento se debe consultar única y exclusivamente en la plataforma del SECOP II

ESPACIO EN BLANCO

## TITULC I

## DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- ESTUDIOS PREVIOS DE LA PRESENTE CONTRATACION.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, se deja constancia que para efectuar el presente proceso de contratación se tiene como base los estudios previos realizados por la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** del Municipio de Villavicencio, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución No. 174 de 2012.

Para proceder con la elaboración del presente documento se tuvo en cuenta los estudios previos realizados por la **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** y los demás documentos necesarios para continuar con el proceso de contratación respectivo, documentos que reposa en el expediente único del contrato.

### 2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para la elaboración de las propuestas los interesados deberán consultar toda la documentación relativa a la presente contratación:

- Estudios previos y sus anexos
- Análisis del Sector
- Presupuesto Oficial
- El certificado de disponibilidad presupuestal.
- El proyecto de pliego de condiciones
- La Resolución de Apertura del proceso de selección
- Los PLIEGOS DE CONDICIONES, sus anexos y sus Adendas, si los hubiere.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 24 numeral 2, y en la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 2 literal A), por tratarse de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos se debera adelantar el proceso de convocatoria pública por la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA.** Al cabo del cual se celebrará un contrato de Suministro, lo cual se hará con la persona natural o juridica que esté inscrita, clasificada y calificada en el Registro Único de Proponentes, con las capacidades requeridas de acuerdo a las normas de contratación, siendo factor de selección lo que determina el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 *"Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista"*, que para este caso será el **PRECIO,** concordante con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio.

Atendiendo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación la consagrada en el literal A numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por cuanto permite la escogencia del contratista a través de una Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, norma concordante con el acápite de Subsección 2, Selección Abreviada, Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, del Decreto 1082 de 2015, especialmente lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. **Al tenor del Artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015 *"Subasta inversa electrónica o presencial"*,** la Entidad Estatal decide adelantar

la subasta electrónicamente, para lo cual se hará uso de la plataforma del secop II, utilizando el procedimiento establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II Segunda parte, V3, cuyo link se adjunta:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf.

Guía para participar en un proceso de subasta (no obstante, es responsabilidad del interesado verificar en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, la guía más actualizada que se encuentre vigente al momento de llevar a cabo la subasta):

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

## 4. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA Y DEL CONTRATO

El marco legal del presente proceso y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por las siguientes disposiciones:

- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios.
- Disposiciones de los Códigos Civil, de Comercio y Sustantivo del Trabajo.
- El Pliego de Condiciones, respuestas a observaciones, adendas, formatos y anexos.
- Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de presentarse contradicciones entre el pre-pliego de Condiciones y la Ley primará lo establecido en la Ley.

## 5. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la Ley exija traducción oficial.

## 6. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Administración Municipal de Villavicencio, convoca a la ciudadanía en general y a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente proceso en los términos de Ley.

## 7. ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DE ACUERDOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR EL ESTADO COLOMBIANO

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

Tabla 19 Cobertura Acuerdos Comerciales

| Acuerdo Comercial | | Entidad Estatal Incluida | Umbral | Excepción Aplicable | Proceso de Contratación cubierto |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | Si | Si | No | Si |
| | México | Si | Si | No | Si |
| | Perú | Si | Si | No | Si |
| Canadá | | Si | Si | No | Si |
| Chile | | Si | Si | No | Si |
| Corea | | Si | Si | No | Si |
| Costa Rica | | Si | Si | No | Si |
| Estados Unidos | | Si | Si | No | Si |
| Estados AELC | | Si | Si | No | Si |
| México | | Si | Si | No | Si |
| Triángulo Norte | El Salvador | Si | Si | No | Si |
| | Guatemala | Si | Si | No | Si |
| | Honduras | Si | Si | No | Si |
| Unión Europea | | Si | Si | No | Si |
| Comunidad Andina | | Si | Si | Si | No |

Fuente: Colombia Compra Eficiente

En consecuencia, la alcaldía municipal de Villavicencio, concederá trato nacional a proponentes y servicios de dichos países. Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el gobierno nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato. La alcaldía municipal de Villavicencio no concederá trato nacional a los proponentes de la comunidad andina en razón a que en virtud del acuerdo comercial de la comunidad andina solo se concede trato nacional a los servicios de los estados parte de este acuerdo y el presente proceso de contrato tiene dentro su objeto únicamente bienes.

## 8.- COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo correspondiente en el cual manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la Corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier persona en el proceso de contratación actué en su nombre, es causal suficiente de rechazo de la oferta o terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

## 9.- AVISO DE CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicará el aviso de convocatoria de la Selección Abreviada Mediante el Procedimiento Subasta Inversa en la plataforma del SECOP II.

## 10.- 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. Igualmente, los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, como lo señala el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Su publicación no genera obligación para EL MUNICIPIO de dar apertura al proceso de selección.

## 11.- OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que "los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos (...) y (b) durante un término de cinco (5) días hábiles en la selección abreviada (...)"

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicadas en el Sistema Electronico de Contratación Pública - SECOP II en la sección "observaciones a los documentos del proceso", tal como lo determina la Guía para presentar observaciones a través

del Secop II. A traves de este mismo canal, el MUNICIPIO publicará las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.

## 12.- ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

## 13.- PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones definitivos serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones, en este caso LA ENTIDAD responderá a través de mensaje del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, que serán publicadas entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

## 14. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2021, el cual modifica el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, se establecieron nuevas reglas sobre la promoción del acceso de las mipymes al mercado de compras públicas; y de acuerdo con la norma, se requiere de la reglamentación que haga el Gobierno Nacional sobre las particularidades de esta medida, por ello, no serán aplicables las normas sobre limitación a mipymes contenidas en el decreto 1082 de 2015, hasta tanto el ejecutivo reglamente la materia.

Adicionalmente, el articulo artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que, hasta la expedición de la Ley 2069 de 2020, regía las convocatorias limitadas a mipymes. En análisis del Municipio de Villavicencio y con plena observancia del concepto emitido por la Agencia de la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente (concepto C-043 del 9 de febrero de 2021), dicho artículo del Decreto reglamentario no está vigente, porque su contenido es contrario al del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. En tal sentido, ha perdido fuerza ejecutoria, de conformidad con el artículo 91, numeral 2, de la Ley 1437 de 2011, el cual establece que los actos administrativos –categoría que, como es sabido, incluye los decretos reglamentarios dejan de ser obligatorios o decaen «Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho». Adicionalmente, la Ley 2069 de 2020, estableció el su artículo 84, que se derogan todas las disposiciones que le sean contrarias, y en este orden, como ya se explicó, el artículo 2.2.1.2.4.2.2, es contrario a las estipulaciones indicadas por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

# TITULO II

## CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar por parte del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO es un contrato de suministro.

2. OBJETO DEL CONTRATO: **"SUMINISTRO PRIMERA Y SEGUNDA DOTACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLAVICENCIO Y PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN PARA LOS TRABAJADORES OFICIALES DEL AÑO 2021".**

## 3. ALCANCE DEL CONTRATO:

Para la elaboración y presentación de la propuesta el PROPONENTE deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones, las cuales son de obligatorio cumplimiento:

### FICHA TECNICA

El proponente deberá presentar con su oferta las FICHAS TÉCNICAS expedicas por los fabricantes de cada uno de los elementos a suministrar con la descripción detallada de marca, y calidad .

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | **MUJER ADIMINISTRATIVA** | | |
| 1 | Conjunto compuesto por las siguientes TRES opciones: 1. Camisa y Pantalón (Drill y/o jean) y/o 2. Camisa y falda y 3. Vestido. Los cuales tienen las siguientes caracteristicas: Camisa compuesta por: Algodon 70% y elastano 30% colores surtidos, Falda y vestido en: 82% algodón 3% elastano y 15% poliester. | UND. | 116 |
| 2 | Zapato para dama asi: 1. Tipo mocasin: En cuero. Forro: Natural. Suela en caucho TR y Plantilla: Textil. El cual sera para la entrega de la segunda dotacion. 2. Zapato en cuero, capellada ancha, plataforma en cuero, tacon corrido o playero de 3 cms y/o 7 cms. Modelos modernos, colores surtidos. | PAR | 116 |
| | **TOTAL ADMINISTRATIVO FEMENINO** | | |
| | **HOMBRE ADIMINISTRATIVO** | | |
| 3 | Pantalón en drill o en jean. Caracteristicas del pantalon en Drill: 5 bolsillos liso, desarrollado en lavado desencolado cierre y bragueta con botones regular fit con 85% algodón y 15% poliester, colores surtidos. | UND. | 69 |
| 4 | Camisa confeccionada en algodón / filamento de poliéster 65/35 manga corta silueta clásica sport, cuello toronto pala de cuello de 8cm, boton escondido de 16L, tapa de cuello completo, pespuntada a 1/4", banda completa de 3.8cm con mora pespuntada a 1/16", pechera derecha completa ancho de 2.5cm con 7 botones de 18L, pechera izquierda encarterada ancho de 3cm pespuntaca a 1/4" con ojales verticales, bolsillo izquierdo en punta de 12x13.5 cm, espalda tabla central con almilla de 7 cm pespuntada a 1/8", puño redondo de 7cm de ancho pespuntadao a 1/4" btns. Colores.surtidos | UND. | 69 |
| 5 | Zapato para hombre tipo mocasín primera entrega: En cuero. Capellada en Cuero. Forro: Natural. Suela en caucho TR y Plantilla: Textil. Colores surtidos. Dos (2) modelos diferentes). Segunda entrega: Zapato clásico de amarrar color negro en cuero. | PAR | 69 |
| | **TOTAL ADMINISTRATIVO MASCULINO** | | |
| | **TRABAJADORES OFICIALES (Decreto Ley 70 de 1988 y su decreto reglamentario No. 1978 de 1989)** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Camisa confeccionada en algodón / filamento de poliéster 65/35 manga corta, silueta clásica sport, cuello toronto pala de cuello de 8cm, boton escondido de 16L, tapa de cuello completo, pespuntada a 1/4", banda completa de 3.8cm con mora pespuntada a 1/16", pechera derecha completa ancho de 2.5cm con 7 botones de 18L, pechera izquierda encarterada ancho de 3cm pespuntada a 1/4" con ojales verticales, bolsillo izquierdo en punta de 12x13.5 cm, espalda tabla central con almilla de 7 cm pespuntada a 1/8", puño redondo de 7cm de ancho pespuntadao a 1/4" btns. Colores.surtidos. | UND. | 539 |
| 7 | Pantalón blue jean modelo clásico y/o moderno, JEAN 100% ALGODÓN, CON GRAMAJE DE 447 grs/mts2, COLOR AZUL, CREMALLERA METÁLICA EN COBRE, REFUERZO BOCA BOLSILLO CON REMACHE METÁLICO INOXIDABLE, BOTÓN METÁLICO INOXIDABLE. | UND. | 539 |
| 8 | Bota - Media caña. Cuero napa mate calibre 18, lona huracan. Suela: Caucho antideslizante vulcanizada y cosida. Plantill: Pre-formada. Puntera y contras fuerte: Fibra 1.5 plnatilla vulcar # 12. ojalete y gancho: plástico. Para cada entrega diferentes colores. | PAR | 539 |
| 9 | Impermeable en viniflex: Un impermeable anual. Tallaje suministrado por los trabajadores oficiales. | UND. | 185 |
| | **TOTAL TRABAJADORES OFICIALES** | | |
| | **AGENTES DE TRANSITO (Ley 1310 de 2009-Decreto 2885 de 2013).** | | |
| 10 | GORRA. Gorra de color azul con una visera y malla en la parte de atrás. Bordada en el frente con la palabra tránsito en hilo color amarillo limón (Ref: Pantone 120645). | UND. | 147 |
| 11 | KEPIS. Color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, escudo bordado centrado del municipio donde labora el agente, cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (6) centímetros. | UND. | 147 |
| 12 | PANTALÓN: COLOR AZUL TURQUI DEBE USARSE CON CORREA COLOR NEGRO. Para caballero, material 100% poliéster, sin prenses con 4 bolsillos bota recta y cierre en cremallera. | UND. | 147 |
| 13 | PANTALON: COLOR AZUL TURQUI DEBE USARSE CON CORREA COLOR NEGRO. Para mujer, material licrado 91% poliéster y 9% lycra, con 2 bolsillos delanteros, sin bolsillos atrás y corte para dama, bota recta y cierre en cremallera. | UND. | 36 |
| 14 | CAMISA: COLOR AZUL CELESTE, DOS BOLSILLOS DELANTEROS CON TAPA Y BOTON, CUELLO CON BOTON, PASADORES PARA PRESILLAS. (ESTAS DEBEN SER DEL COLOR DEL PANTALON E INDICARAN EL GRADO DEL AGENTE DE TRANSITO). Para caballero manga larga y cuello para corbata, material poliester 85% y 15% algodon. | UND. | 111 |
| 15 | CAMISA: COLOR AZUL CELESTE, DOS BOLSILLOS DELANTEROS CON TAPA Y BOTON, CUELLO CON BOTON, PASADORES PARA PRESILLAS. (ESTAS DEBEN SER DEL COLOR DEL PANTALON E INDICARAN EL GRADO DEL AGENTE DE TRANSITO). Para mujer, con corte para dama manga larga y cuello para corbata, material poliester 85% y 15% algodon. | UND. | 36 |
| 16 | CORBATA: COLOR AZUL TURQUI DEL MISMO COLOR DEL PANTALON. Para caballero en satín rígido. | UND. | 111 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | CORBATA: COLOR AZUL TURQUI DEL MISMO COLOR DEL PANTALON. Para dama en satín rígido. | UND. | 36 |
| 18 | IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: COLOR AZUL TURQUI, EN LA PARTE DELANTERA EL LOGO Y NOMBRE DEL ORGANISMO DE TRANSITO, EN LA PARTE POSTERIOR EL CODIGO DEL AGENTE CON LA PALABRA AGENTE DE TRANSITO, CON DOS BANDAS LATERALES A LA ALTURA DE LAS MUÑECAS CON REFLECTIVO COLOR AMARILLO DE 1500 CANDELAS DE TRES CENTIMETROS DE ANCHO, EL PANTALON CON DOS BANDAS LATERALES A LA ALTURA DE LOS TOBILLOS EN REFLECTIVO COLOR AZUL DE 1500 CANDELAS, CON CIERRE Y ADHESIVO. Traje impermeable dos piezas chaqueta y pantalón. De alta visibilidad, en tela vinílica de PVC de alta densidad, flexible, reforzado. Red interior de polyester adherido al PVC. Costuras eléctricamente unidas para máxima resistencia. Chaqueta con Capucha, diseño de corte anatómico suelto, de espaldar enterizo, con manga raglán en T para garantizar libertad de movimientos. Lleva dos (2) cintas reflectivas verde limón: ubicadas en sentido horizontal en todo el contorno del impermeable (delanteros y posteriores); la primera cinta reflectiva está ubicada abajo de la sisa. Cierre: Con cremallera en material sintético, ancho deslizador de 6 mm ± 0.2 mm y cierre de contacto (velcro) a lo largo de los delanteros, protegidos por una aletilla en el mismo material de 60 mm ± 2 mm, el color de los dos tipos de cierre debe ser azul turquí. Son necesarias mínimo 7 puntadas por cada 2.54 cm., las costuras deben estar rematadas y garantizar la impermeabilidad interior. | UND. | 147 |
| 19 | Ropa equipo individual e insignias Montante de escudo de la Ciudad de Villavicencio en la parte superior horizontal dirá AGENTE seguido DE SECRETARIA DE MOVILIDAD y ESCUDO DE LA CIUDAD DE Villavicencio, con contorno dorado. | PAR | 147 |
| 20 | Ropa equipo individual e insignias (cucardas semáforos para cuello de camisa y chaqueta). | PAR | 147 |
| 21 | Ropa, equipo individual e insignias (2 pares de presillas bordadas de colores: azul, verde y rojo, característicos de la bandera de la ciudad de Villavicencio) Y 2 Pares de presillas con las mismas características anteriores pero adicional cada una llevará una barra como distintivo por cada cinco años de servicio que lleve prestado, acuerdo 48 de la Resolución 1000-24/15449 del 16 de octubre de 2020. TOTAL 4 PARES DE PRESILLAS | PAR | 147 |
| 22 | Ropa equipo individual e insignias (bandera bordada de COLOMBIA con entorno bordado en dorado brazo para camisa y chaqueta. | UND. | 147 |
| 23 | PLACA METALICA: LLEVARA EL NOMBRE, APELLIDO Y CODIGO DEL AGENTE Y SE UBICA SOBRE EL BOLSILLO DERECHO. De bajo relieve de identificación dorada con capa resinada - labrada de leyenda: Secretaría de Movilidad - siguiente el escudo del Municipio de Villavicencio - Tamaño 5 cm de ancho x 8 cm de largo. Tornillo con tuerca para ser asegurada. | UND. | 147 |
| 24 | BOTAS EN CUERO COLOR NEGRO PARA DESPLAZARSE EN MOTOCICLETA, SUELA DE GOMA, CON CIERRE LATERAL INTERNO QUE CRUZA TODA LA BOTA. Par de botas caña media con las siguientes características: En cuero y lona color negro para desplazarse en motocicleta, vulcanizada, caña en cuero con cierre lateral. Suela en goma anti deslizante, con marca de pisada estrecha, cordones en nylon, en la caña tiene herrajes en metal y anti corrosivo, de acuerdo a tallaje. | PAR | 71 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | BOTAS EN CUERO COLOR NEGRO PARA DESPLAZARSE EN MOTOCICLETA, SUELA DE GOMA, CON CIERRE LATERAL INTERNO QUE CRUZA TODA LA BOTA. Par de botas caña alta con las siguientes características: En cuero y lona color negro para desplazarse en motocicleta, vulcanizada, caña en cuero con cierre lateral. Suela en goma anti deslizante, con marca de pisada estrecha, cordones en nylon, en la caña tiene herrajes en metal y anti corrosivo, de acuerdo a tallaje. | PAR | 76 |
| 26 | COMPARENDERA: NEGRA EN CUERO QUE PERMITA EL PORTE DE MANOS LIBRES E IMPERMEABLE DE LA COMPARENDERA. Impermeable con cremallera antifluido, con 18 cms de ancho x 30 cms de alto, con 5 cms de profundidad, con reata con hebilla expandible para colgar. | UND. | 147 |
| 27 | CHALECO EN PVC: COLOR AZUL DE 1500 CANDELAS, FONDO COLOR AZUL, RIBETES LATERALES CON REFLECTIVO COLOR AMARILLO LIMON DE 1500 CANDELAS, EN LA PARTE DELANTERA EL LOGO Y NOMBRE DEL ORGANISMO DE TRANSITO, EN LA PARTE POSTERIOR EL CODIGO DEL AGENTE CON LA PALABRA AGENTE DE TRANSITO, CIERRE O BROCHE LATERAL. | UND. | 147 |
| 28 | CHAQUETA: MANGA LARGA EN COLOR AZUL TURQUI PARA EL TRABAJO NOCTURNO Y TEMPORADA DE INVIERNO, CON DOS BANDAS LATERALES A LA ALTURA DE LAS MUÑECAS CON RELFECTIVO COLOR AZUL DE 1500 CANDELAS, EN LA PARTE DELANTERA EL LOGO Y NOMBRE DEL ORGANISMO DE TRANSITO, EN LA PARTE POSTERIOR EL CODIGO DEL AGENTE CON LA PALABRA AGENTE DE TRANSITO, CON DOS BANDAS LATERALES INCLUYE EL DORSO CON REFLECTIVO COLOR AZUL, CUELLO ALTO, CON CIERRE Y ADHESIVO. En la parte delantera el logo del municipio y el de la secretaria de Movilidad, en la parte posterior el escudo estampado de la ciudad de Villavicencio, la palabra AGENTE DE TRANSITO y código del agente, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color verde limón. Cuello alto y con cierre y adhesivo. | UND. | 147 |
| 29 | PITO DE COLOR NEGRO Y CADENA EN PLATA PUESTO EN LADO IZQUIERDO ABOTONADO DE LA PRESILLA IZQUIERDA: Material plástico polioximetileno, poliacetal no reciclado, homogéneo en color opacidad y densidad, peso aproximado 15 gramos, dimensiones longitud total 40mm mas o menos 1mm, diámetro de 20mm mas o menos 1 mm, orificio 15mm mas o menos 1mm, ancho 8 mm más o menos 1 mm, balín material corcho | UND. | 147 |
| 30 | REATA Y CHAPUZA: Color negro en lona o cuero, acompañada de porta metro, con hebilla, ancho de correa de cinco (5) centímetros, chapuza de veintidós (22) por diecisiete (17) centímetros y siete (7) centímetros de fondo con pasador (se usa para portar libreta de comparendos y otros documentos). | UND. | 147 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31 | ESCUDO DE COLOMBIA: PUESTO EN EL HOMBRO IZQUIERDO DE LA CAMISA, Hilo 100% poliéster, el blasón tiene forma suiza, en proporción a la camisa, dividido en tres franjas iguales. En la faja superior, sobre campo azul va en el centro una granada color oro con tallos y hojas del mismo color, abierta y en su centro graneada de rojo, A los dos lados se hallan dos cornucopias: la de la derecha con monedas de oro, y la de la izquierda con frutos tropicales. La faja del medio, sobre campo de color platino, va un gorro frigio rojo enastado en una lanza, en la faja inferior va el istmo de Panamá rodeado de aguas marinas, sobre las cuales se ubican dos buques con las velas desplegadas, aparecen uno en cada Océano: el Pacífico y el Atlántico. Las velas desplegadas significan el comercio de Colombia con los demás países del mundo. Sobre el jefe del escudo se ubica el Cóndor, está representado de frente, con las alas extendidas y mirando hacia la derecha; de su pico pende una corona de laureles de color verde y una cinta ondeante de color oro asida al escudo y entrelazada en la corona, en la cual aparecen, en letras negras, las palabras Libertad y Orden, . El escudo reposa sobre cuatro banderas divergentes de la base, de las cuales las dos inferiores forman un ángulo de 90 grados, y las dos superiores van separadas de las primeras en ángulos de 15 grados. Estas banderas van recogidas hacia el vértice del escudo. | UND. | 147 |
| 32 | TAPA OIDOS ELEMENTO DE PROTECCION AUDITIVA DE MANOS LIBRES QUE SE ENCARGUE DE BLOQUEAR RUIDO: Elemento de protección auditiva ergonómicos en silicona vulcanizada, la silicona con propiedad de elástico, liviana, durable, suave-flexible- hipo alergénico y no toxica. (Caja por 10 unidades). | UND. | 147 |
| 33 | GAFAS ELEMENTO DE PROTECCION VISUAL DE MANOS LIBRES, QUE SE ENCARGUE DE BLOQUEAR EL VIENTO Y LOS RAYOS DEL SOL. Gafa Virtual Lente Gris Antiempañante, con cubrimiento lateral para mayor visibilidad, protección y aceptación del usuario, ofrece protección frente a impacto de partículas de alta velocidad Z87+, construcción liviana, lentes en policarbonato con tratamiento anti-rayadura para una mayor duración de los lentes y una mejora en la visión, Cumple con los requerimientos físicos y ópticos de la norma ANSI Z87.1. como protector de alto impacto. | UND. | 147 |
| 34 | GUANTES ELEMENTO DE PROTECCION MANUAL EN CUERO DE CAÑA LARGA CON AJUSTE EN LA MUÑECA COMPUESTOS POR MATERIALES GRUESOS Y MEMBRANA IMPERMEABLE. | PAR | 147 |
| 35 | ZAPATOS EN CUERO O CHAROL: COLOR NEGRO PARA LAS CEREMONIAS Y CRUCES DE REGULACION FIJA O DE CORDONES. Zapato para mujer en charol original tipo mocasín-mafalda, forro en badana, suela en caucho. | PAR | 36 |
| 36 | ZAPATOS EN CUERO O CHAROL: COLOR NEGRO PARA LAS CEREMONIAS Y CRUCES DE REGULACION FIJA O DE CORDONES. Zapato para hombre en charol original, forro en badana, suela en caucho. De amarrar, cocidos. | PAR | 111 |
| 37 | ESCUDO DE LOS AGENTES DE TRANSITO: FONDO AZUL CON LETRAS QUE DICEN AGENTE DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y DEBAJO EL NOMBRE DEL ORGANISMO DE TRANSITO, LETRAS EN COLOR PLATA Y EN EL CENTRO LA IMAGEN DEL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. VA EN EL HOMBRO DERECHO DE LA CAMISA. El organismo de transito es Secretaria de Movilidad y en el centro la imagen del escudo del municipio de Villavicencio. | PAR | 147 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 38 | Camibuso manga larga en tela pólux dos tonos, con cinta reflectiva termoadhesiva de 4 cm de ancho. Fileteado con puntada de seguridad para unir cortes y con un promedio de 15 puntadas por pulgada de máquinaplana para asegurar costura. Letras de AGENTE DE TRANSITO elaborado en plotter de corte, con presilla y dos logos frontales. | UND. | 76 |
| 39 | UNIFORME DE GALA MASCULINO: Tela paño liviano color azul turqui. Espalda: La chaqueta debe ser confeccionada en 4 piezas dos de ellas centrales; debe ser confeccionada con un cruce con abertura que monta sobre el izquierdo en la parte inferior. Cuello: El cuello debe ser tipo sport confeccionado en doble paño y su interior debe llevar entretela tejida fusionable, el doblez del cuello y la solapa deben terminar a la altura del botón de la tapa del bolsillo del pecho. Falso: El falso interior debe ir confeccionado en la misma tela principal y debe llevar entretela tejida fusionable. Mangas: Las mangas deben ser de tipo recto y en su parte inferior debe llevar un puño fusionado con entretela tejida y debe ir confeccionado con el mismo paño. La manga debe llevar una costura de pespunte de 6 mm ± 1 mm. Bolsillos: La chaqueta en el exterior de los frentes debe llevar los siguientes bolsillos con las características que se indican a continuación. a) Bolsillos superiores: La chaqueta en su exterior debe llevar un bolsillo superior en cada uno de los frentes a la altura del pecho, deben ser tipo parche con entretela fusionable y forrados en tela de poliéster de las mismas características de la tela del forro de la chaqueta, en el centro debe llevar un fuelle o pliegue y cada uno de los bolsillos debe llevar una tapa rectangular confeccionada en el mismo paño, con entretela tejida fusionable y forrada en su interior con tela poliéster de las mismas características de la tela del forro de la chaqueta con su respectivo botón dorado en el centro. Las tapas deben estar separadas de la boca de los bolsillos de 10 mm ± 2mm. El ancho de la boca del bolsillo debe de ser de 115 mm ±2mm b) Bolsillos inferiores: La chaqueta en su exterior debe llevar un bolsillo tipo talega en cada uno de los frentes a la altura del cuarto botón, de doble ribete de 55 mm ± 2mm de ancho cada uno, cada uno de los bolsillos debe llevar una tapa rectangular confeccionada en el mismo paño, con entretela tejida fusionable y forrada en su interior con tela de poliéster de las mismas características de la tela del forro con su respectivo botón dorado en el centro. Las tapas de los bolsillos deben salir del centro del doble ribete. El ribete y las vistas deben ser confeccionados con el mismo paño, el bolsillo debe ir de acuerdo a las dimensiones establecidas en la figura. Cada uno de los bolsillos debe llevar un ojal tipo oreja por debajo de la tapa, centrado con respecto al ancho de la misma, confeccionado en el mismo material de forro de la chaqueta de 35mm ± 3mm de largo por 18mm ± 3 mm de ancho, los cuales deben llevar su respectivo botón en material sintético. - Frentes. La chaqueta esta conformada por un frente a cada laso y cada uno debe ir en dos piezas unido al costadillo, la costura de unión de las dos piezas del frente debe coincidir con el centro del fuelle o pliegue de los bolsillos superiores. A su vez los frentes de la chaqueta deben llevar interiormente entretela tejida fusionable. - Costadillo. La guerrea debe llevar una pieza en cada lateral la cual debe ir unida ala espalda y al frete respectivamente. - Portapresillas. En cada hombro la chaqueta debe llevar un portapresilla con entretela y tejido fusionable y aseguradas con ojal tipo lagrima terminado en costura de presilla y botón metálico dorado en 15,5 mm ±0,2mm de diámetro. Deben terminar en punta redonda las cuales deben quedar abajo del cuello. Los portapresillas deben ir sobre la costura del hombro ligeramente caídos sobre el frente de la guerrea, deben ir confeccionados con doble paño y asegurados por la costura de unión de las mangas. Hombreras. En el refuerzo ubicado en la parte superior debe llevar asegurada una hombrera a cada lado conformada por algodón laminado, espuma o lona aprestada recubierta con guata o material no tejido, resistente al lavado y planchado a alta temperatura. - Forro. La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada con tela poliéster. Debe ser de color | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tono a tono con la tela principal de la chaqueta. - Ojales. El frente izquierdo de la chaqueta debe llevar 4 ojales tipo lagrima terminados en costura de presilla para el ajuste de la chaqueta con su respectivo botón metálico. El primer ojal del frente de la chaqueta debe conservar horizontalidad con los botones de las tapas de los bolsillos superiores. El cuarto ojal del cierre debe estar ubicado al frente del inicio de las tapas de los bolsillos inferiores. La chaqueta debe llevar 8 orificios, 4 orificios en el frente derecho que deben guardar simetría con los ojales del frente izquierdo los cuales deben ir en forma de hilera equidistantes y uno en cada tapa de los bolsillos los cuales tienen la función de ajustar los botones metálicos con sus respectivas argollas. La medida del orificio debe ser de un diámetro interno de 4 mm a 5 mm, este orificio debe ser tipo ojete redondo terminado con costura de presilla. La chaqueta en los extremos de los portapresillas debe llevar un ojal tipo lágrima para el ajuste de los respectivos botones metálicos. PANTALÓN. El pantalón debe ser confeccionado en 2 delanteros y 2 posteriores y su corte debe ser recto . - Pretina. El pantalón en la cintura debe llevar una pretina con entretela fusionable no tejida, la pretina debe ir confeccionada en el mismo material del pantalón, forrada en tela para bolsillo con refuerzo en entretela no tejida y con doble banda elástica y en su contorno debe llevar pasadores distribuidos uniformemente alrededor de la pretina uno de los cuales debe ir alineado con la costura de cierre de la parte posterior, los demás deben ir ubicados guardando simetría respecto a este. Los pasadores deben ir asegurados con presillas o costura de refuerzo. El pantalón entre la pretina y la aletilla interna de la cremallera debe llevar gavilán incorporado con su respectivo ojal y botón sintético, para el ajuste en la pretina debe llevar un ojal centrado en el extremo superior y su respectivo botón sintético en el extremo inferior. - Bragueta. El pantalón debe llevar una bragueta ubicada en la parte central y el cierre debe ser con cremallera montada al lado izquierdo y en su base debe llevar una presilla de refuerzo en forma vertical. - Bolsillos. En cada costado el pantalón debe llevar un bolsillo recto tipo talega, debe llevar en la boca una costura de pespunte de 6 mm ± 1 mm y asegurados con presillas en ambos lados. El bolsillo debe ir acuerdo dimensiones establecidas en la tabla 2. Ver figura 3. En la parte posterior debe llevar a cada lado un bolsillo tipo talega de doble ribete de 5 mm ± 2 mm cada uno, con presilla en los extremos, cada uno de los bolsillos debe llevar una tapa rectangular con ojal en el centro y debe llevar respectivo botón para el ajuste de la tapa. El bolsillo debe ir acuerdo dimensiones establecidas en la tabla 2. Ver figura 3. La tela usada para la confección de las talegas de los bolsillos debe cumplir con lo establecido en la tabla 7 y su color debe ser color tono a tono con la tela principal. Los ribetes y las vistas de los bolsillos deben ser en el mismo material de la tela principal del pantalón. - Cremallera. La cremallera para el cierre de la bragueta debe ser en material sintético, deslizador automático (cierre de seguridad) y el ancho del espiral cerrado debe ser de mm ± 0,2 mm. Ver figura anexa | | |
| 40 | UNIFORME DE GALA FEMENINO: Tela paño liviano. Color azúl turqui. La chaqueta debe ser confeccionada asi Falso: El falso interior debe ir confeccionado en la misma tela principal y debe llevar entretela tejida fusionable. Mangas: Las mangas deben ser de tipo recto y en su parte inferior debe llevar un puño fusionado con entretela tejida y debe ir confeccionado con el mismo paño. La manga debe llevar una costura de pespunte de 6 mm ± 1 mm. Bolsillos: La chaqueta en el exterior de los frentes debe llevar los siguientes bolsillos con las características que se indican a continuación. a) Bolsillos superiores: La chaqueta en su exterior debe llevar un bolsillo superior en cada uno de los frentes a la altura del pecho, deben ser tipo parche con entretela fusionable y forrados en tela de poliéster de las mismas características de la tela del forro de la chaqueta, en el centro debe llevar un fuelle o pliegue y cada uno de los bolsillos debe llevar una tapa rectangular confeccionada en el mismo paño, con entretela tejida fusionable y forrada en su interior con tela poliéster de las mismas características de la tela del | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | forro de la chaqueta con su respectivo botón dorado en el centro. Las tapas deben estar separadas de la boca de los bolsillos de 10 mm ± 2mm. El ancho de la boca del bolsillo debe de ser de 115 mm ±2mm. b) Bolsillos inferiores: La chaqueta en su exterior debe llevar un bolsillo tipo talega en cada uno de los frentes a la altura del cuarto botón, de doble ribete de 55 mm ± 2mm de ancho cada uno, cada uno de los bolsillos debe llevar una tapa rectangular confeccionada en el mismo paño, con entretela tejida fusionable y forrada en su interior con tela de poliéster de las mismas características de la tela del forro con su respectivo botón dorado en el centro. Las tapas de los bolsillos deben salir del centro del doble ribete. El ribete y las vistas deben ser confeccionados con el mismo paño, el bolsillo debe ir de acuerdo a las dimensiones establecidas en la figura. Cada uno de los bolsillos debe llevar un ojal tipo oreja por debajo de la tapa, centrado con respecto al ancho de la misma, confeccionado en el mismo material de forro de la chaqueta de 35mm ± 3mm de largo por 18mm ± 3mm de ancho, los cuales deben llevar su respectivo botón en material Sintético. – Frentes. La chaqueta está conformada por un frente a cada laso y cada uno debe ir en dos piezas unido al costadillo, la costura de unión de las dos piezas del frente debe coincidir con el centro del fuelle o pliegue de los bolsillos superiores. A su vez los frentes de la chaqueta deben llevar interiormente entretela tejida fusionable. – Costadillo. La guerrea debe llevar una pieza en cada lateral la cual debe ir unida a la espalda y al frete respectivamente. – Portapresillas. En cada hombro la chaqueta debe llevar un portapresilla con entretela y tejido fusionable y aseguradas con ojal tipo lagrima terminado en costura de presilla y botón metálico dorado en 15,5 mm ±0,2mm de diámetro. Deben terminar en punta redonda las cuales deben quedar abajo del cuello. Los portapresillas deben ir sobre la costura del hombro ligeramente caídos sobre el frente de la guerrea, deben ir confeccionados con doble paño y asegurados por la costura de unión de las mangas. Hombreras. En el refuerzo ubicado en la parte superior debe llevar asegurada una hombrera a cada lado conformada por algodón laminado, espuma o lona aprestada recubierta con guata o material no tejido, resistente al lavado y planchado a alta temperatura. - Forro. La parte interna de la chaqueta debe ir totalmente forrada con tela poliéster. Debe ser de color tono a tono con la tela principal de la chaqueta. - Ojales. El frente izquierdo de la chaqueta debe llevar 4 ojales tipo lagrima terminados en costura de presilla para el ajuste de la chaqueta con su respectivo botón metálico. El primer ojal del frente de la chaqueta debe conservar horizontalidad con los botones de las tapas de los bolsillos superiores. El cuarto ojal del cierre debe estar ubicado al frente del inicio de las tapas de los bolsillos inferiores. La chaqueta debe llevar 8 orificios, 4 orificios en el frente derecho que deben guardar simetría con los ojales del frente izquierdo los cuales deben ir en forma de hilera equidistantes y uno en cada tapa de los bolsillos los cuales tienen la función de ajustar los botones metálicos con sus respectivas argollas. La medida del orificio debe ser de un diámetro interno de 4 mm a 5 mm, este orificio debe ser tipo ojete redondo terminado con costura de presilla. La chaqueta en los extremos de los portapresillas debe llevar un ojal tipo lágrima para el ajuste de los respectivos botones metálicos. Falda. La falda debe ser confeccionada en un delantero y dos posteriores y debe llevar cuatro pinzas, una pinza a cada lado de la pretina hacia abajo en el delantero y una a cada lado de los posteriores. - Pretina. En la cintura debe llevar una pretina enteriza forrada en el mismo paño internamente fusionada con entretela liviana no tejida, debe llevar en su contorno seis pasadores, uno alineando con cada pinza y uno en cada costura de unión del delantero con el trasero, estos deben ir asegurados con costura de presilla o costura de refuerzo. Para el cierre de la pretina debe llevar ojal y botón sintético. – Forro. La parte interna de la falda debe ir totalmente forrada con tela poliéster de las mismas características del forro de la chaqueta, debe ir asegurado a la pretina con costura plana, a su vez también debe llevar las pinzas delanteras y posteriores, debe | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | llevar un dobladillo en costura plana. - Cintas para colgar. La falda debe llevar una cinta a lado y lado para colgar ubicadas en el borde inferior interior de la pretina. - Dobladillo. La falda debe llevar en el borde inferior un dobladillo, este debe ir fijado con costura invisible. - Bragueta. La falda debe llevar una bragueta ubicada en la parte central posterior con aletilla interna y el cierre debe ser con cremallera montado al lado derecho y en su base debe llevar una costura de presilla de refuerzo. - Abertura. La falda debe llevar una abertura en la parte inferior de la unión de los posteriores que la solapa de esta debe montar de derecha a izquierda. Ver figura anexa | | |

**EL PRESENTE PROCESO SE ADJUDICARÁ DE FORMA TOTAL, NO SE ACEPTA OFERTAS PARCIALES NI POR LOTES.**

## 4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de todo lo anterior, para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Confeccionar las prendas de acuerdo a las especificaciones técnicas.
2. Las tallas y medidas deben ser las existentes en el mercado, diversos tipos, modelos y colores de acuerdo con el sexo. Para la dotación del personal administrativo, en caso de no ser posible la obtención o existir el tallaje del servidor público Deberá confeccionársele la dotación correspondiente tomando las medidas y ofreciéndole mínimo 5 estilos con distintos colores para que sea seleccionado por el servidor público, la cual deberá ser entregada en los tiempos que se designe por el supervisor
3. El CONTRATISTA para cada entrega deberá solicitar al supervisor el listado actualizado de los funcionarios que tienen derecho a la dotación, ya que pueden presentarse novedades de personal durante el proceso de contratación y de ejecución del mismo, tales como renuncias, salir a pensión, fallecimiento, reintegros, entre otros. Una vez reciba el listado esas serán las cantidades que deberá entregar en el respectivo periodo y al liquidarse el contrato se debe tener en cuenta estas modificaciones.
4. El CONTRATISTA deberá garantizar la TOMA DE MEDIDAS O TALLAJE teniendo en cuenta el cronograma que le suministrara la Dirección de Personal de la Secretaria de Desarrollo Institucional para la toma de las mismas a los servidores públicos administrativos que les aplique, servidores públicos trabajadores oficiales y agentes de tránsito, para el caso de trabajadores oficiales ellos suministran las tallas, es por ello que en el último caso el oferente deberá contar con mínimo dos establecimientos de comercio en la ciudad de Villavicencio
5. En lo establecido para dotación de agentes de tránsito se deben entregar dos (2) dotaciones, en las cuales las camisas son con las mismas especificaciones, pero deben ser de color blanco, las cuales serán para los comandantes del cuerpo de agentes de tránsito, las demás color azul turquí.
6. Reemplazar a expensas del contratista y a entera satisfacción de la Alcaldía de Villavicencio, sin costo alguno para éste, el cambio o confección de los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, o que no correspondan las tallas de los servidores públicos dentro de un término no mayor a 10 días.
7. El contratista deberá asignar un empleado de su empresa para que se instale en el almacén de la Alcaldía de Villavicencio, para prestar atención personalizada a los servidores públicos en materia de tallaje, ajustes o cambios a que haya lugar en el momento de la entrega de cada dotación La Alcaldía de Villavicencio, no tendrá ningún vínculo laboral con el empleado que se designe para los arreglos de los elementos entregados. Los arreglos a que hubiere lugar no tendrán costo adicional para la Alcaldía de Villavicencio, pero deberá aportar hoja de vida, copia del contrato y los correspondientes pagos de seguridad social en cada una de las cuentas de cobro e informe a presentar al Municipio.
8. El proponente, de acuerdo con sus diseños, podrá realizar las equivalencias correspondientes a las tallas. En relación con los vestidos y zapatos, el contratista deberá garantizar, estar en capacidad de ajustar tal elemento, a las tallas del funcionario, en caso que se requiera, dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la solicitud, La relación de tallas será responsabilidad del contratista, para lo cual diseñara a través de un certificado o planilla

la entrega respectiva de la talla al funcionario, deberá ser solicitada las medidas a través de la planilla u otro medio de registro de tallas, Este requerimiento se hace con el fin de que cada funcionario al momento de recibir la dotación, se la pueda probar y haga sus observaciones respecto a las prendas que se le están entregando y si es del caso se le tomen las medidas y se hagan los ajustes sugeridos por el mismo.

9. En el caso de los Trabajadores Oficiales, anexar en cada entrega de dotación al Almacén Municipal certificación expedida por la marca reconocida, estipulada en la convención colectiva de trabajo vigencia 2016-2019 en su **artículo 32. Dotaciones de prendas**, en donde conste que las mismas fueron adquiridas con marcas reconocidas y originales.
10. La entrega de la dotación se realizará en el Almacén Municipal, según cronograma establecido por el supervisor.
11. Constituir la garantía exigida en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
12. Realizar los aportes que le correspondan al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente, por lo cual hará entrega al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) en los términos señalados en la Ley.
13. El contratista deberá hacer entrega de las prendas en el Almacén Municipal y como soporte tendrá las actas de entrada al Almacén.
14. El contratista presentará muestras de cada una de las prendas relacionadas en la propuesta, en los ochos días hábiles siguientes al inicio del contrato, por cada uno de los elementos cotizados en la oferta, los cuales deben corresponder a las características consignadas en el respectivo pliego de condiciones. Esto con el fin de verificar la calidad, diseño, materiales y confección de las prendas solicitadas en la ficha técnica presentada.
15. El contratista deberá presentar los modelos y diseños de las prendas a suministrar, previamente a la entrega de la PRIMERA para que sean escogidos por los Comités correspondientes y para la SEGUNDA dotación, *no necesitará aprobación previa de la supervisión, sin embargo, deberá cumplir con los criterios aprobados para la primera y segunda entrega.*
16. Para la entrega de la dotación (primera y segunda) se realizará en atención al cronograma establecido por el supervisor.
17. Para la entrega de la dotación correspondiente al personal administrativo y trabajadores oficiales el contratista deberá deberá expedir certificado y/o documento que manifieste que el beneficiario podrá en cualquiera de los dos (2) establecimientos comerciales registrados, ingresar a hacer la selección de la dotación en atención a la ficha técnica correspondiente a cada servidor público de manera personal, además deberá indicar que estará limitado al valor que se determine en el contrato no podrá ser canjeado en dinero, trasferido, y en caso de pérdida o extravió deberá presentar copia de la denuncia para realizar la respectiva anulación y expedición del nuevo documento sin costo para la entidad contratante y tendrán una vigencia mínima por el término del contrato. Así mismo cada bono redimible deberá contener las características descritas en las fichas técnicas.
18. Para la dotación de TRABAJADORES OFICIALES en los ítems 6, 7, 8 y 9 se tendrá en cuenta la convención colectiva de trabajo vigencia 2020-2023 en su artículo 32. Dotaciones de prendas.
19. Para la dotación de TRABAJADORES OFICIALES en el ítem 6 deberán tener en cuenta colores surtidos.
20. Para la dotación de TRABAJADORES OFICIALES en el ítem 7 deberán ser blue jean de colores azúl claro y/o azúl oscuro

**5.- LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El contrato a celebrar se ejecutará en la ciudad de Villavicencio – Meta,

**6.- PLAZO DE EJECUCION:** Hasta el 31 de diciembre y/o hasta agotar presupuesto.

**NOTA**: El municipio se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principios del sistema presupuestal entre otros el de la anualidad, razón por la cual el plazo de los contratos no puede superar la vigencia fiscal correspondiente.

**7.- VALOR:** El valor total de la presente contratación es de SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (658.376.250 COP)

**8. FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato así:

**PRIMER PAGO:** Un pago parcial correspondiente al valor de la primera y segunda dotación, al recibo de las mismas sin que exista cambios u observaciones pendiente de resolver por parte del contratista previa certificación e informe del supervisor, informe del contratista, soporte de entrada al almacén municipal, soportes de pago de seguridad social del mes ejecutado y cuenta de cobro o factura.

**ULTIMO PAGO**: Un pago final, supeditado a la lista de elegibles publicada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, objeto del concurso público No. 1335 de 2019, Territorial 2019-II, previa certificación e informe del supervisor, informe del contratista, soportes de pago de seguridad social acompañada del ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

**9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACION:**

Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.4171 del 27 de octubre de 2021, rubro presupuestal de la cuenta denominada 0401-1-1.1.1.1.9-02 Dotación de Personal y 0401-1-1.1.2.1.9-02 Dotación de Personal.

**10. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus subcontratistas o dependientes.

**11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los CUATRO MESES SIGUIENTES al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 80 de 1993 y en el art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

**12.- ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN**

De acuerdo a lo establecido en los Artículos. 4 de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la presente contratación para este proceso los siguientes:

| 7 | CLASS | FUEN | ETAP | TIPO | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y | CONSECUENCIA DE LA OCURREN | PROB | IMPA | VALO | CATE | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTAD | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | AFEC | PERSONA RESPONSABLE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | E | TE | A | | COMO PUEDE OCURRIR) | CIA DEL EVENTO | ABILIDAD | CTO | RACIONDEL RIESGO | GORIA | | OS | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACION DEL RIESGO | CATEGORIA | TALAEJECUCIONDELCONTRATO | POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | G | I | S | R. F | RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS. | EFECTOS ECONOMICOS | 3 | 3 | 6 | R. A | 50% AL CONTRATISTA Y 50% AL MUNICIPIO | PUBLICACION DE TODAS LAS CONDICONES Y ESPECIFICACIONES | 1 | 1 | 2 | R. B | NO | EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA |
| 2 | G | I | E | R. F | EFECTOS ECONÓMICOS DERIVADOS POR LA DEMORA EN LOS TRÁMITES PARA LA LEGALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO E INICIACIÓN DEL CONTRATO | RETRASOS EN EL INICIO DE EJECUCIÓN | 1 | 2 | 3 | R. B | 100% AL CONTRATISTA | ENTREGAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS AL CONTRATISTA PARA FACILITAR EL TRÁMITE DE LEGALIZACION | 1 | 1 | 2 | R. B | NO | EL CONTRATISTA |
| 5 | G | E | E | R. E | MAYORES COSTOS DE OPERACIÓN DE LOS PROYECTADOS Y MAYORES COSTOS EN LOS INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA | SE REQUIERA POR PARTE DEL CONTRATISTA UN DESEQUILIBRIO DEL CONTRATO | 1 | 1 | 2 | R. B | 100% AL CONTRATISTA | DEBERA ESTABLECER CLARAMENTE EL VALOR DE LA PROPUESTA DE ACUERDO AL CONTRATO A EJECUTAR | 1 | 1 | 2 | R. B. | NO | EL CONTRATISTA |
| 6 | E | E | E | R. E | RIESGO DE PROGRAMACION DE CONTRATO: SUMINISTRO INGRESO DE MATERAS PRIMAS, Y SUMINISTRO MANO DE OBRA, QUE SEAN DE COMPETENCIA DEL | EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLE DERIVADO DEL ESQUEMA FIJADO EN SU PROGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DEL | 1 | 1 | 2 | R. B | 100% AL CONTRATISTA | DEBERA ESTABLECER CLARAMENTE EL VALOR DE LA PROPUESTA DE ACUERDO AL CONTRATO A EJECUTAR Y PREVEER LA EXISTENCIA DE MATERIAS PRIMAS REQUERIDAS | 1 | 1 | 2 | R. B. | NO | EL CONTRATISTA |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | CONTRATO RETARDO EN LA EJECUCION Y ENTREGA DE LA DOTACION | | | | | | | | | | | | |

## 13.GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACION

El proponente deberá allegar con su propuesta la siguiente:

a) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.** Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad o garantía bancaria y el recibo de pago de la misma. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. N° 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, valida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

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

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

**Este requisito no será responsable y será causal de rechazo, en virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."**

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio De Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:

b) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

c) **CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR.** El amparo de calidad del servicio cubre al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO MESES más.

d) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

## 14. CLAUSULAS ESPECIALES:

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:

a) **CLAUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

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

c) **CADUCIDAD.** EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales previstas en la Ley.

A partir de la fecha de la ejecutoria de la resolución que declare la caducidad del contrato, se producirán los siguientes efectos y quedarán a cargo de las partes, entre otras, las prestaciones que adelante se relacionan:

Se produce la terminación de la vigencia del contrato, y por lo mismo, se entienden extinguidos los derechos del contratista en relación con el contrato, salvo por lo previsto en materia de obligaciones a cargo al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO que más adelante se señalan.

Se harán efectivas la cláusula penal pecuniaria y las multas en las condiciones establecidas.
Los dineros que no pudieren ser recuperados por El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO de los saldos a favor del contratista se cargarán a favor de la respectiva garantía.

Si el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución de servicio.

**CLAUSULAS EXCEPCIONALES**

**d) MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**: Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

**15. SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será designada por la SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, o a quien ella designe.

## TITULO III

## REGLAS GENERALES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 estipula: la ausencia de requisitos o la falta de documentos referente a la futura contratación, 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.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de **HABILITACIÓN**:

| CRITERIO | HÁBIL / NO HÁBIL |
|---|---|
| Evaluación Jurídica | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Evaluación Financiera | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Evaluación Experiencia | CUMPLE / NO CUMPLE |
| Evaluación Técnica | CUMPLE / NO CUMPLE |

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador que EL MUNICIPIO conforme para el presente proceso, será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones. Por ello, realizará la evaluación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y experiencia técnica. Dentro del término legal podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

El comité evaluador, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, determinando cuáles proponentes se encuentran habilitados y cuales no lo están, situación que será señalada en el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes, que será publicado en SECOP II. El término del traslado del informe preliminar será el señalado en el

cronograma del proceso establecido por la entidad, sin embargo, dicho plazo no será inferior tres (3) días hábiles, que se contaran desde el día siguiente de la publicación y hasta antes de la apertura del sobre económico.

Ahora bien, de conformidad con el parágrafo 4, del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que cita: "*En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización*", los proponentes podrán subsanar los documentos no necesarios para la comparación de las propuestas, hasta antes de la apertura del sobre económico de conformidad con el cronograma establecido por la entidad, ya que este es el momento previo a la realización de la subasta electrónica en el módulo del SECOP II, por lo siguiente:

El módulo de subasta electrónica requiere que, para la instalación y realización de la misma se definan los proveedores que pueden participar en el proceso de subasta, momento que solo puede surgir una vez se apertura el sobre económico y se valida su contenido, ya que en la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, se confirman y publican los proveedores habilitados en todos sus componentes, con esta acción la plataforma transaccional informará automáticamente a los proveedores todos los detalles de la subasta (fechas de inicio y fin, lista a subastar, valor mínimo, etc.).

Solo se apertura sobre económico a aquellos proponentes habilitados en los componentes jurídico, técnico-experiencia y financiero.

En el ejercicio del derecho de subsanación que se señala, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

Vencido el plazo de subsanabilidad anteriormente citado, se consolidará el informe de evaluación por el Comité Evaluador y se publicará en SECOP II.

## TITULO IV

## REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

**a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ESCRITA** (ANEXO). De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, consorcio, unión temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder, con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el anexo contenido en el presente documento. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que el oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

**b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL.** Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal y la persona natural deberá anexar Registro Mercantil expedido por la autoridad competente. Este requisito no será exigible en caso que aplique alguna de las causales del Art. 23 en concordancia con el Art. 24 del código de comercio.

El objeto social o la actividad económica deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

El Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla, para el caso de personas naturales dicho registro deberá tener una antigüedad de un año anterior al cierre del proceso.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, emitido con anterioridad al cierre del proceso, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

**NOTA:** Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la Ley 80/93, en concordancia con el artículo 251 del código general el proceso y el Art. 480 del Código de Comercio.

**c. CERTIFICADO DEL RUP DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA SI EL PROPONENTE ES PLURAL.**

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en vigente y en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en los pliegos de condiciones y demás Documentos de Proceso.

El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP) en la cámara de comercio.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

**NOTA:** La información contenida en el RUP debe estar actualizada con corte 31 de diciembre de 2020.

De la misma forma todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados so pena de tener como no hábil al proponente.

**d. EL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.**

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

**En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:**

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en los presentes pliegos genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
g) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
b) La omisión de lo señalado, hará que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
c) La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.
d) Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.
e) La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Articulo 7 de la Ley 80 de 1993, se calificará como no hábil.

**e. REQUISITOS ESPECIALES PARA PRESENTAR PROPUESTAS A TRAVÉS DE PROMESAS DE CONSTITUCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.**

Para participar bajo esta forma de asociación deberán cumplirse adicionalmente los siguientes requisitos:

Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de constitución de la persona jurídica en cuyo objeto se contemple la suscripción y ejecución del contrato objeto de este proceso y en la que se prevea para la persona jurídica futura un término mínimo de duración por lo menos igual al término de vigencia del contrato y dos (2) años más. El perfeccionamiento del contrato de promesa de persona jurídica futura sólo podrá sujetarse a la condición de que se adjudique a esa persona el contrato objeto del proceso de selección.

Señalar en la promesa de constitución que sus miembros se obligan a permanecer en ella durante el termino de vigencia del presente contrato y que para la cesión de cuotas o venta de acciones se requiere la autorización previa y escrita del MUNICIPIO, quien actuara de conformidad con las reglas establecidas para el efecto en la Ley y el pliego de condiciones.

Designar un apoderado único de todos los integrantes, que se comprometan a la constitución de la persona jurídica futura, con facultades suficientes para su representación, sin limitaciones para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes o coparticipes en el trámite de la SELECCION ABREVIADA, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, la constitución de la persona jurídica prometida y para la suscripción y ejecución del contrato. El poder podrá constar y ser otorgado en la misma promesa de persona jurídica futura o acreditarse mediante la presentación de documento separado.

Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de las personas integrantes del grupo y de sus representantes legales, para suscribir el contrato de promesa de persona jurídica y para su participación en la persona jurídica futura que se constituya, en la calidad y proporciones de participación en las que cada uno de los futuros asociados se comprometa, de conformidad con lo establecido en el pliego.

Señalar que la persona jurídica futura será constituida, bajo los mismos términos en que fue presentada la oferta, garantizando el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos.

**f. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.** Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el ANEXO que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de 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.

En dicho documento se certificara que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar el anexo donde certifique bajo la gravedad del juramento que ha realizado el pago de 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.

En caso que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

**g- CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DEL REVISOR FISCAL**: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

**h- TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL**: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

**i. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Se deberá anexar cedula de ciudanía del proponente o su representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal; en caso de consorcios y uniones temporales igualmente deberá allegarse copia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.

**j. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - R.U.T.**

**k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC:** Dicha información será consultada por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la Ley.

**L.GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.** Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93.

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad o garantía bancaria y el recibo de pago de la misma. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. N° 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

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

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

**En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."**

## TITULO V

## REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.

Se señala, que los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se evaluaran de acuerdo con la información que conste en el Registro Único de Proponentes vigentes y en firme, teniendo en cuenta los siguientes cortes: a 31 de diciembre de 2018, a 31 de diciembre de 2019, y a 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con lo establecido en la Subsección, 5

"REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)", Subsección 6 "ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES", de la Sección 1 " CONCEPTOS BASICOS PARA EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA", del Capítulo 1 " SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA" del Título 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", de la Parte 2 "REGLAMENTACIONES", del Decreto 1082 de 2015 o las normas que modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el 31 de mayo de 2021, el Gobierno Nacional, expidió el Decreto 579, "por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2, el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6, así como el parágrafo transitorio 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 3 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015 la capacidad financiera se medirá con los siguientes indicadores:

**Índice de liquidez**: Activo corriente dividido por el pasivo corriente; dicho indicador será verificado en el RUP, se requiere un factor **mayor o igual a dos coma cero (2,0).**

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

IL = (AC x % part. Int1 + AC x % part. Int2)/(PC x % part. Int1 + PC x % part. Int2).

**Índice de endeudamiento**: pasivo total dividido por el activo total; dicho indicador será verificado en el RUP información financiera con corte 31 de diciembre de las ultimas 3 vigencias fiscales, de conformidad a lo establecido en el Decreto 579 de 2021, se requiere un factor **menor o igual al cero coma cuarenta y ocho (0,48).**

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

NE =(PT x % part. Int1 + PT x % part. Int2)/(AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).

**Razón de cobertura de intereses**: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses; dicho indicador será verificado en el RUP información financiera con corte 31 de diciembre de las ultimas 3 vigencias fiscales, de conformidad a lo establecido en el Decreto 579 de 2021. **Se requiere un factor mayor o igual a (2,5).**

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:

CI =(UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (GI x % part. Int1 + GI x % part. Int2).

En caso de que el indicador de cobertura de intereses sea indeterminado se tomara como cumple

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4 del decreto 1082 de Mayo 26 de 2015 la capacidad organizacional se medirá con los siguientes indicadores:

**Rentabilidad del patrimonio**: utilidad operacional dividida por el patrimonio; dicho indicador será verificado en el RUP información financiera con corte 31 de diciembre de las ultimas 3 vigencias fiscales, de conformidad a lo establecido en el Decreto 579 de 2021, **se requiere un factor mayor o igual cero coma cero cinco (0,05).**

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:
RA =(UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).
**Rentabilidad del activo**: utilidad operacional dividida por el activo total, RUP información financiera con corte 31 de diciembre de las ultimas 3 vigencias fiscales, de conformidad a lo establecido en el Decreto 579 de 2021, **se requiere un factor mayor o igual al cero coma cero cuatro (0,04).**

En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

RP =(UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (P x % part. Int1 + P x % part. Int2).

Para el caso de Unión Temporal o Consorcio, los Indicadores de la presente convocatoria serán tomados y determinados de la sumatoria del esfuerzo económico de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Cada rubro como Activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, utilidad operacional, gasto intereses que refleja el Registro Único de Proponentes de cada uno de los asociados y sumados refleja uno nuevo Estado financiero).

## INFORMACIÓN FINANCIERA OTORGADA EN EL EXTERIOR

Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras, deberán presentar la información financiera de conformidad con lo dispuesto en los presentes PLIEGOS de condiciones respecto a los documentos otorgados en el exterior, consularización y Apostille Y lo estipulado en el Código General del Proceso, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados en pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Las Personas Naturales Extranjeras residentes y no residentes en Colombia, estarán obligadas a presentar declaración de renta de conformidad con los Artículos 9° y 10° del Estatuto Tributario o certificaco de ingresos y retenciones, del último año fiscal. Las Personas Jurídicas Extranjeras deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 12 del Estatuto Tributario.

## TITULO VI

## REQUISITOS HABILITANTES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RUP**: El proponente deberá acreditar con máximo dos (2) contratos celebrados con entidad pública y/o privada (terminado y liquidado) cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV, y estén clasificados con las siguientes actividades en el RUP vigente y en firme:

El contrato debe estar debidamente clasificados UNSPSC a nivel de clase en los siguientes códigos:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|
| 53000000 | 53100000 | 53101600 | Camisas y blusas |
| 53000000 | 53100000 | 53101500 | Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos. |
| 53000000 | 53100000 | 53101800 | Abrigos y Chaquetas |
| 53000000 | 53100000 | 53102700 | Uniformes. |
| 50000000 | 53110000 | 53111600 | Zapatos. |
| 46000000 | 46180000 | 46181900 | Protectores auditivos |
| 53000000 | 53100000 | 53103100 | Chalecos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 53000000 | 53110000 | 53111500 | Botas. |

La experiencia del oferente plural (consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno solo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la entidad estatal, esta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo proceso de contratación.

Los interesados acreditaran el requisito de experiencia, adjuntando la COPIA DEL CONTRATO Y ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN Y/O FACTURA en donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número y fecha del contrato
- Nombre de la entidad
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación.

La información correspondiente de los contratos que acreditan la experiencia deberá ser trasladada al formato correspondiente **(ANEXO).**

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 el Decreto 1082 de 2015.

1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.
2. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, de cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

## TITULO VII

## REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

El proponente deberá anexar con su propuesta la ficha técnica de confección expedida por parte del oferente, y/o propietario de las respectivas marcas registradas para las prendas de vestir ofertadas; para calzados la ficha técnica de confección no necesariamente debe corresponder a marcas registradas de propiedad del proponente y en caso de no ser propietario deberá presentarse la autorización de distribución y/o comercialización, donde se detalle como mínimo el nombre del producto, material principal, composición de la tela entre otras condiciones .

Las propuestas deberán garantizar el cumplimiento del 100% de las condiciones técnicas y especificaciones generales establecidas y contenidas en la presente ficha técnica.

El Proponente deberá garantizarle al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO la disposición de mínimo (03) Establecimientos de Comercio propio o en arrendamiento dentro del perímetro urbano de la ciudad de Villavicencio, el cual tenga por finalidad la

distribución de los elementos requeridos por la entidad en su objeto contractual para el caso el proponente deberá acreditar los siguientes documentos:

1. Cuando el establecimiento de comercio, o lugar de disposición de los elementos de dotación sea propio este condicionamiento se acreditará con los siguientes documentos

- Certificado de existencia de representación legal expedido por la cámara de comercio cuando sea persona jurídica.
- Certificado de Registro mercantil expedido por la cámara de comercio cuando sea persona natural.

2. Cuando el establecimiento de comercio, o lugar de disposición de los elementos de dotación sea en arriendo, este condicionamiento se acreditará con los siguientes documentos
   Contrato de arrendamiento suscrito entre las partes, cuyo plazo de ejecución no podrá ser inferior a 6 meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de subasta.

Nota: En el caso de los oferentes plurales podrán acreditar este requisito con cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumplan con alguna de las condiciones estipuladas en los numerales 1 o 2.

El Proponente debera garantizar el cumplimiento de la entrega de dotaciones en las fechas estipuladas, ya que cuenta con los medios locativos para dar respuesta a los ítems solicitados en la ficha técnica del presente proceso, además que garantiza y clasifica la atención de hombres y de mujeres por separado, cambios, entre otros; en todo caso se deja expresa salvedad que el municipio, previo aviso, podrá modificar las fechas de entrega de la dotación, las cuales no podrán superar los plazos de terminación del contrato.

**CONDICIONES LOCATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:**

El establecimiento de comercio deberá estar inscrito ante registro mercantil, contar con nombre comercial visible y tener horario de atención de lunes a domingo, garantizando protocolos de seguridad covid.

Deberá contar con vestier para hombres y mujeres.

Nota: Para acreditar esta condición deberá adjuntar registro fotográfico del establecimiento abierto al público, en el cual se debe evidenciar las instalaciones (dentro y fuera), vestir (hombre- mujer), y el nombre comercial.

Nota: El Municipio se reserva el derecho de realizar visita a los establecimientos descritos por el proponente en su propuesta, en la etapa de evaluación de las propuestas.

El proponente no podrá ofertar mercancías de colecciones pasadas, en descuentos, o con imperfecciones, las prendas ofertadas deber ser de última colección.

El oferente deberá aportar certificación en la cual manifieste que los bienes ofertados cumplen con los requisitos exigidos en las resoluciones 1950 de 2009 y 2250 de 2013 expedidas por el Ministerio de Industria y Comercio, mediante documento suscrito por el representante legal de la persona jurídica o por el proponente persona natural.
El proponente deberá presentar junto con su oferta documento en el cual manifiesta el compromiso que las dotaciones a entregar a la entidad, las empacará en material ecológico y/o biodegradable, por lo que deberá allegar con su propuesta un

documento suscrito por el representante legal y/o proponente, en el cual se compromete que va a empacar las prendas a entregar en material ecológico y/o biodegradable. Empaques amigables con el medio ambiente, que deberán cumplir con los siguientes requisitos: Materiales: Friselina o entretela no tejida, yute, napa, cambrell o algodón. Tipo: Tejido o no tejido. Variedades: (i) Plana, con manijas y sin base; (ii) con fuelle lateral y manijas; o (iii) porta vestidos. Dimensiones: De acuerdo al tamaño de la Dotación de Vestuario a entregar de manera individual es decir por cada servidor público. Esta regla es incluida en consideración a Resolución 668 de 2016 que regula el uso de bolsas plásticas en Colombia.

## TITULO VIII

## JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en EL MENOR PRECIO, único criterio para Subastas Inversas. Se evaluará el cumplimiento de los oferentes de conformidad a las siguientes condiciones:

Requisitos habilitantes técnico, jurídico y financiero: Cumple/ No cumple
Especificaciones técnicas Cumple/ No cumple
Precio: Subasta- La oferta con el precio más bajo.

### 1- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Se celebrará un contrato con la personal natural, jurídica, consorcio o unión temporal que esté inscrita, clasificada y calificada en el Registro Único de Proponentes, con las capacidades requeridas de acuerdo a las normas de contratación siendo factor de selección lo que determina el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, "*Ofrecimiento más favorable. La entidad Estatal determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista*", Que para este caso será el MENOR PRECIO, concordantes con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio.

Ahora bien, la entidad podrá rechazar la oferta con valor artificialmente bajo sobre el precio obtenido al final de la subasta inversa, en razón a lo descrito en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que reza lo siguiente: ***"Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.*** *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

*Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.*

*En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma".*

**2- CRITERIOS DE DESEMPATE:** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Villavicencio debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (Sistema de balota).

## TITULO IX

## PRESENTACION Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

### 1 ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos PLIEGOS DE CONDICIONES y anexar toda la documentación exigida.

Así mismo, presentará solo una oferta de acuerdo con las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II, contenidas en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en el siguiente enlace (en todo caso es responsabilidad del interesado verificar la última versión de la guía o manual establecida por Colombia Compra Eficiente para dichos efectos):

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161111_manualproveedores_v7.pdf.

Los proponentes publicaran su oferta a través de la plataforma transaccional SECOP II, proceso de selección SASI-011-2021 del municipio de Villavicencio.

Los proponentes presentarán el **sobre No. 1**, que contiene los documentos habilitantes señalados en el presente pliego correspondientes a los requisitos de orden jurídico, financiero, experiencia del proponente y técnicos. **El Sobre No. 2**, que deberá contener solamente la oferta económica. Cada uno de los anexos exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta, deben encontrarse suscritos por el proponente.

**Idioma:** Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. Para la firma del contrato, el proponente adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

**Nota**: Los representantes legales de las personas jurídicas que presenten oferta deben estar previa y debidamente facultados para comprometer a su representada.

### 2. PROPUESTA ECONOMICA.

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas, además de la unidad y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, discriminando el valor unitario de cada elemento, el valor del IVA (SI APLICA) y el valor total del mismo, como se detallan en el estudio de mercado y establecido en el presupuesto oficial. Los valores ofertados por cada uno de los ítems, no pueden sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad. En caso tal que alguno de los ítems contenidos en la propuesta sobre pase el presupuesto oficial asignado para cada uno de los ítems será causal de rechazo de la propuesta. Por lo anterior, el valor de la oferta por precio unitario (Incluido IVA), no podrá exceder el valor promedio según estudio de mercado realizado y establecido para el Presupuesto Oficial de la presente convocatoria por la entidad, que hace parte integral del presente proceso, de no ser así, la propuesta será rechazada. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas. Los precios unitarios deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los bienes y/o servicios.

Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Los precios unitarios consignados en el formato o los de la

subasta, en caso de que esta se lleve a cabo, se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato y no tendrán reajustes. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el anexo de la propuesta Económica. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL Municipio realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el Municipio podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el anexo de la propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial del proceso.

**NOTA:** El proponente dentro del formato de propuesta económica deberá realizar la sumatoria del valor unitario de los ítems del presupuesto oficial incluido el IVA (SI APLICA).

**OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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, el MUNICIPIO y los proponentes deberán estarse a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

**3.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Todos los Anexos y Formularios requeridos en el acápite de los requisitos técnicos y económicos, deberán entregarse en formatos no protegidos contra escritura. Lo anterior con el fin de agilizar en los procesos de evaluación de las propuestas.

**4. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

**5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del

requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

## 6. CONSULARIZACIÓN.

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. (C.P.0 artículo 65)"

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 65 y 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 251 del Código de General del Proceso y 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

## 7. APOSTILLAJE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgado en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de CONSULARIZACIÓN señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

## 8.SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

## TITULO X

## DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se hará por Selección Abreviada SUBASTA INVERSA ELECTRONICA de conformidad con lo previsto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, en las normas concordantes y reglamentarias de la misma y en las que las modifiquen, especialmente la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las que las modifiquen o adicionen y las normas comerciales y civiles vigentes aplicables. Los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES** podrán consultarse a partir de la fecha de apertura en la plataforma del SECOP II.

### 1. ADMISIÓN DE OFERTAS.

La Entidad solo admitirá las ofertas que cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el proceso de selección. Por lo cual, las ofertas que no cumplan con dichos requisitos serán excluidas del proceso.

### 2.APERTURA SOBRE ECONOMICO.

La Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas por el Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de la plataforma transaccional SECOP II.

El sobre económico contiene la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, y que el valor total de la propuesta y el valor unitario de cada ítem no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia del estudio del sector.

b) Que la propuesta económica se presente suscrita por el representante legal (según disposiciones de la ley 527 de 1999).

**La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO**

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de calculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido en el estudio de mercado.

### 3.FECHA Y HORA DE INICIO SUBASTA.

Los proponentes deberán encontrarse conectados a la hora estipulada por la Entidad para la realización de la Subasta Inversa Electrónica. En caso contrario, se tendrá como propuesta definitiva la propuesta económica inicial.

### 4. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRONICA.

La subasta electrónica se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra para Selección Abreviada por Subasta Inversa, en todo caso, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para la realización de la subasta inversa electrónica se requiere de por lo menos dos ofertas económicas habilitadas. De no encontrarse habilitada si no una oferta, no se realizará subasta, y la Entidad adjudicará al único proponente habilitado siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. y el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

2. La subasta inicia automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de inicio programada en el SECOP II. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

3. La subasta iniciará con el precio más bajo presentado por los oferentes, es decir, la mejor oferta económica habilitada y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

4. El margen de mejora mínimo establecido es del dos por ciento (2%) con respecto al menor precio inicial propuesto. Al respecto SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal, en este caso será del 2%, desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a. Cuando el Proveedor haga clic en "Presentar lance" la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.
b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.
c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

5. La subasta se realizará por valor global, es decir, por la totalidad de lo requerido en el presente proceso incluido los costos directos, indirectos, IVA, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, en consecuencia, el proveedor que gana la subasta es el que consiga el mejor precio para toda la lista y realice el ultimo lance valido.

6.El tiempo de la subasta electrónica será de 10 minutos, sin embargo, la entidad podrá extender el tiempo inicial.

7.Una vez transcurra el tiempo previsto por la Entidad finaliza oficialmente la subasta, consecuencialmente, la plataforma SECOP II no permite a los proveedores seguir enviando lances.

8.Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

9.Cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Electrónica de manera libre y voluntaria. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.

10. SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

11. El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

12.En caso de presentarse suspensión o cancelación de la subasta por inconvenientes o fallas de Internet, la Entidad informará la fecha y hora del reinicio. La subasta se reanudará automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad.

13.Finalizada la subasta, la Entidad generará informe con el histórico de los lances presentados que será publicado para conocimiento de los participantes.

14. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

15. Si revisada la postura ganadora durante el evento de subasta, EL MUNICIPIO estima que la misma resulta artificialmente baja de conformidad con los lineamientos que para el efecto ha establecido Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Revisadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el evento de Subasta.

**RECOMENDACIONES:**

a. Se recomienda a los oferentes habilitados actualizar frecuentemente la página para evitar fallas frente a pérdidas de conexión internet.

b. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ..."si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

c. En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

d. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

**5. CRONOLOGÍA DEL PROCESO**

La cronología del proceso de selección corresponde a la establecida a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Las fechas indicadas para cada una de las etapas del proceso de selección podrán ser variadas por El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en los PLIEGOS DE CONDICIONES para la prórroga de los plazos establecidas, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados por los medios y procedimientos previstos para el efecto.

De la misma manera, si El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO llegare a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del Contrato, dará oportuno aviso a todos los Interesados.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en el presente PLIEGO

## 6. PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El PLIEGO DE CONDICIONES será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en el período establecido en el cronograma del proceso (ANEXO). Dentro de este término los interesados en este proceso y la ciudadanía en general, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes respecto del mismo, de conformidad con el Art. 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, las cuales serán resueltas al momento de dar apertura formal al proceso de selección.

El Municipio dará el trámite correspondiente como un derecho de petición a las observaciones recibidas por fuera del término antes señalado, razón por la cual no estará obligado a resolverlas al momento de la apertura del proceso.

La publicación del PROYECTO DE PLEGO DE CONDICIONES no genera obligación para el Municipio de dar apertura al proceso de selección respectivo, (Art. 8 de la Ley 1150 de 2007).

## 7. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La APERTURA DEL PROCESO se llevará a cabo en la plataforma del Secop II.

## 8. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El cierre del Proceso se realizará en SECOP II, el día y hora establecidos en la cronología del proceso de selección ANEXO.

## 9. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

El municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas contenidas en el objeto del contrato y en el acápite denominado FICHA TECNICA DEL BIEN Y/0 SERVICIO del CAPITULO será rechazada toda vez que las ofertas no pueden ser adicionadas o mejoradas.

**a-** Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

**b-** Cuando se evidencie inexactitud en la información presentada para habilitar o calificar la propuesta, siempre y cuando dicha falencia implique el incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el proceso.

**c-** Cuando la propuesta o un documento necesario para la habilitación o comparación objetiva de la propuesta, sea presentado en un idioma diferente al idioma castellano o cuando, en la oferta inicial de precio impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.

**d-** Cuando un proponente, persona natural, jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal-promesa de sociedad futura) presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona natural, jurídica, bajo la misma denominación al proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

**e-** Cuando la descripción del ítem o ítems, no coincidan en un todo con las especificaciones mínimas requeridas o no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos solicitados, en cada uno de los ítems.

**f-** Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
**g-** Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica o se presenten propuestas alternativas o parciales.
**h-** También generará el rechazo de la propuesta el hecho de verificar el Municipio actividades de los proponentes encaminadas interferir en el proceso de selección, con hechos o documentos en los que se establezca que personas pertenecientes a una misma persona jurídica o grupo proponente, prestan apoyo o colaboran de alguna forma con otro proponente.
**i-** En virtud del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el cual estipula: "La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".
**j-** Cuando la ficha técnica contenga errores en la descripción, cantidad, unidad, código unspsc o el valor unitario de cada ítems sobrepase el establecido en el presupuesto oficial.
**k-** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

## 10. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. El MUNICIPIO podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.
El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la validez de la oferta hasta la aprobación de la garantía única constituida con ocasión del mismo.

**11. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos necesarios para la habilitación y evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso (ANEXO).

**12. TERMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la Plataforma Transaccional SECOP II en el plazo establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES con el fin que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser radicadas a través de mensaje electrónico en la plataforma del Secop II, dentro del término indicado en la cronología del proceso.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral, no se considerarán. Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas antes de la audiencia de subasta.

**13. ADJUDICACION.** El Municipio en acto administrativo motivado adjudicará el proceso de selección; la Resolución será publicada en la página web www.colombiacompra.gov.co – secop II y será notificada de acuerdo a lo estipula la normatividad vigente, la resolución es irrevocable y obliga al Municipio y al adjudicatario, salvo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, contra ella no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30.

**14. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:** El municipio de Villavicencio, declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:
a. No se presenten Ofertas.

b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y cumplimiento de especificaciones técnicas previstos en el Pliego de Condiciones.
c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.
d. El representante legal del municipio, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

**15. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal (según el caso) deberá presentarse a suscribir el mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la Ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Secretaria de Hacienda del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de la garantía única de cumplimiento, de la realización de los pagos por concepto de impuesto de timbre y de publicación del contrato. La constitución de la garantía deberá efectuarla el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

**16. REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Una vez firmado el contrato para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:
a) Registro presupuestal del contrato.
b) Aprobación de las garantías exigidas.
c) Acta de Inicio

La verificación del cumplimiento de todos los requisitos de ejecución la llevara a cabo el SUPERVISOR del contrato. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá suscribir un acta de inicio en la que conste el cumplimiento de los mismos.

**17. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

El MUNICIPIO garantiza a los proponentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y con observancia de los principios que rigen en las actuaciones contractuales de las entidades estatales.

Para el efecto, en el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se han establecido etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del MUNICIPIO dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El MUNICIPIO expedirá las copias del pliego de Condiciones y de sus adendas que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página WEB www.colombiacompra.gov.co.

En cumplimiento del principio de transparencia, el presente pliego de Condiciones contiene los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la mejor información técnica disponible en los archivos de la Entidad para el desarrollo del proyecto; así mismo, se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole; también se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del Contrato, todo lo cual tiene relacion con el equilibrio económico contractual y con las garantías que deben otorgarse; no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de esta Entidad.

**FRANKLIN ALBERTO MARÍN GARZÓN**
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó:

Revisión Financiera: Karol Almenza
CPS