MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-006-2021

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y LAS INSTITUCIONES VOLUNTARIAS U ORGANISMOS DE SOCORRO".

PUERTO LÓPEZ, NOVIEMBRE DE 2021

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

I. Introducción

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, pone a disposición de los interesados el pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de compraventa cuyo objeto es **"SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y LAS INSTITUCIONES VOLUNTARIAS U ORGANISMOS DE SOCORRO".**

Conforme al siguiente presupuesto oficial: **CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRE MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($ 164.853.912)**

IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El valor antes reseñado se presupuesta y se encuentra respaldado con los siguientes recursos, presupuestales:

CODIGO	DENOMINACION	VALOR
2.3.45.4503.1000-03	SGP Libre Asignación. Fortalecimiento, formular, actualizar e implementar mecanismos de prevención, acción y respuesta post desastre para la reducción.	$164.853.912

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y BIENES O SUMINISTROS REQUERIDOS:

Para la elaboración de cada ficha técnica deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCION ITEM	CODIGO UNSPSC CLASE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UD MDA	CANT.
1	LINTERNA	39111610	Linternas para resistencia acuática, LINTERNA FRONTAL 2780R En modo alto: 558 lumens (intensidad de luz) y tiene una duración de 2 horas. En modo MEDIO: 213 lumens y tiene una duración de 3 horas - En modo bajo: 95 lumens y tiene una duración de 7 horas y 30 minutos .El dial de fácil agarre proporciona la selección del LED principal que ilumina todo en el frente con una distancia del haz de 127 metros, el LED Downcast ilumina todo lo que está debajo en un patrón amplio y difuso que proporciona vías seguras.	Unidad	5

2	GAMBIA O GANCHO DE AGARRE	25181708	Gambia o Gancho de agarre de acero inoxidable	Unidad	2
3	TRAJES EN TELA TYVEK 500	46181509	Trajes, en tela tyvek 500, diseño: mono con capucha y elasticos, costura externa, color blanco, Gran tirador de cremallera, fácil de agarrar, Resistente pero ligero (<180g por prenda). La forma de la capucha de 3 piezas sigue perfectamente los movimientos de la cabeza y los ajustes de la mascarilla. Cara, muñecas y tobillos con elástico así como elástico de cintura pegado Talla. M, L, XL	Unidad	10
4	KIT PARA ATENCION DE DERRAMES TERRESTRES CON MATERIALES PELIGROSOS DE 40 GALONES	47131905	Kit para la atención de derrames terrestres con materiales peligrosos de 40 galones, contiene 2 almohadillas absorbentes (25cmx25cm), 4 barrera absorbente 3 pulgadas x 1,20 de largo , 2 barrra absorbente 5 pulgadas x 3m de largo, 3 kilogramos de material absorbente biodegradable, 45 pañitos absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm), 1 respirador doble cartucho para vapores organicos economicos, 1 par de guantes de nitrilo, 1 monogafas, 1 chaleco reflectivo, 15 bolsas rojastipo industrial, 1 martillo de madera con punta de goma , 1 masilla epoxica de 100 gramos, 1 paquete de 4 calajanes de madera, 1 cinta de seguridad x 50 metros, 1 pala antichispa, 1 galon de desengrasante biodegradables, 1 linterna de antichispa recargable, 1 instructivo para derrames, 1 canec plastica de 40 galones marcada.	Unidad	2
5	MEGAFONO	52161533	Megáfono Grande Sistema de USB, Potencia 50 Watts,Alcance de sonido: 60 metros,Grabación entre 15 a 30 Segundos,Peso Ligero,Sirena, diseño resistente al clima,robusta carcasa plástica y protección de caucho anti deslizante.	unidad	2
6	CHALECO SALVAVIDAS	46161604	Chaleco Salvavidas. Relleno de polietileno expandido de celda cerrada, resistente a perforaciones sin perder su flotabilidad.tela lona poliester impermeable, Resistente a la tensión y al rasgado	unidad	10
7	CUERDA	31151503	Cuerda sintética industrial con una medida de 20 mts. De buena calidad	unidad	5
8	ROLLO CINTA PARA SEÑALIZACION	41122703	Rollos de cinta para señalización , de medida de 100 metros, Ancho 70 mm,Largo 100 m, Uso de Bioseguridad, ColorAmarillo	unidad	5
9	GUANTE TIPO INGENIERO	46181504	Guante Tipo Ingeniero fabricado en cuero (vaqueta). El Guante en Vaqueta Reforzado tipo Ingeniero cuenta con refuerzo con sesgo en contraste.Banda elástica en muñeca, Material: Vaqueta, Color: Amarillo,Costura doble en refuerzo, Manga: Corta	unidad	2
10	ROLLO DE PLASTICO NEGRO	13102017	Rollo de plástico negro x 50 mts calibre 8x6, resistente al agua	unidad	2

11	BOLSAS PARA BASURA	47121701	Bolsa para basura paquetes por colores Características, Bolsa de alta calidad, resistente al peso, punción y desgarro. Contiene 1 rollo de 10 unidades negras 43x49 , 10 unidades blancas 50x60 y 10 unidades verdes 60x80. Estos colores aplican de acuerdo a la nueva normatividad.	Paquetes	5
12	GPS	52161518	GPS Dispositivo portátil robusto y completo con GPS, GLONASS y conectividad inalámbrica, BLUETOOTH, PROGRAMADO CON MAPAS DE COLOMBIA, Pantalla a color de 2.6 "legible a la luz del sol, GPS de alta sensibilidad y receptor GLONASS con antena de cuatro hélices, Brújula de 3 ejes con altímetro barométrico, Conectividad inalámbrica a través de tecnología Bluetooth® AN o ANT + , La unidad funciona con una batería recargable NiMH incluida, y puede funcionar con dos baterías AA si es necesario. Mide 6.3 x 2.4 x 1.4 “y pesa 8.1 onzas.	Unidad	2
13	BARRERA MECANICA PARA CONTENCION DE DERRAMES	24101907	Barrera mecanica para contencion de derrames 18 pulgadas*50 pies, flotador de 15 cm , falda de largo efectivo 12in, altura total de la barrera 18in, conectores de barrera de tipo z universal, elementos de flotacion de 1,27 mt de largo x 15 cm de diametro	Unidad	1
14	BARRERA ABSORBENTE OLEOFILICA	47131902	Barreras absorbentes OLEOFILICA e hidrofobas, calibre 5x10 pulgadas DE 3 MTS largo, composicion el relleno es polipropileno 100% funda es de polipropileno flexible, capacidad de retencion min de hidrocarburo (veces su peso) 25, cordon el cual suministrara la resistencia para anclar 2 o mas, con anillos finales y broches intermedios para mejorar su anclaje.	Unidad	10

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

15	BOTIQUIN TIPO TRAUMA	42171909	Botiquines tipo trauma contiene 3 juegos de cánulas de guedell, 3 manta térmica aluminizada, 2 tensiómetro digital, 1 estetoscopio sencillo ,1 venoclisis macro goteo, 2sueros fisiológico o solución salina al 0.9%, 2 Lactato de ringer ,10 jeringas de 1 ml. ,10 jeringas de 10 c.c., 10 jeringas 5 c.c, 10 jeringas 3 c.c, 10 jeringas 2 c.c , 2 yodopovidona espuma x120 c.c. ,2 yodopovidona solución x120cc. ,1 mascarilla de reanimación cardiopulmonar Ambu (cámara de aire, mascarilla y bolsa de reservorio) ,4 vendas elásticas 3x5,4 vendas elásticas 4x5,4 vendas elásticas 5x5, 5 cajas de gasas estériles, 1 paquete de algodón torundas ,2 cajas de aplicadores, 2 esparadrapo 1x5 2 Micropore de 5",4 compresas x 5 und ,2 paquetes de bajalenguas, 1 esparadrapo en tela grande , 1 tijeras de material o mayo, 1 pinzas de Kelly curva, 2 mango para bisturí No. 3,1 paquete de cuchillas para bisturí N10x50 Und, 2 tijeras de trauma, 1 corta anillos, 1 termómetro digital,2 torniquetes táctico de control de hemorragias.2 pinzas de disección, 3 caja de guantes de látex, 2 caja de tapabocas, 1 sulfaplata crema, 2 suero de rehidratación oral sobres x 30 Und, 1 alcohol 70%x 120 c.c., 1 Jabón quirúrgico x 500 c3 glutaraldehído, 2 inmovilizadores cervicales adulto - pediátrico - multitallas –, 1 kit de inmovilizadores miembro superior e inferior, 1 caja x 20 de apósitos oculares, 1 caja x 100 curas ,4 cabestrillos (2 adulto- 2 pediátrico), 2 oximetro digital.)	unidad	2
16	PALA	27112004	Palas grande, Pala fabricada en acero al carbono especial de alta calidad, y se corta con láser. templada en todo el cuerpo de la pieza, . pintura electrostática a polvo, . El mango de 120 cm. Mango con terminación barnizada. Alto 27 cm Ancho 32 cm largo 120 cm	unidad	2
17	PALIN	27112005	Palín con mango en madera, resistente al óxido y de alta durabilidad,fabricado con Tratamiento Térmico para aumentar la resistencia del acero, pala hoyadora es de alto 28.1 cm, y el ancho 16.9 cm	unidad	2
18	ALICADO SACABOCADOS	27111516	Alicado Sacabocados,Para perforaciones en cuero, lona, plástico y cartón,Largo: 9´´, Perforaciones de: 2, 2.5, 3, 3.5, 4 y 4.5 mm	unidad	2
19	BATERIA PARA BOTE	26111703	Batería para bote, batería diseñada para proporcionar energía continua para funcionar motores de arrastre, Lanchas con motor fuera de borda, Capacidad de arranque 600A , BATERIA DE CICLO PROFUNDA, Medidas Largo 32.70 x Ancho 17 x Altura 23 cms,Peso 22.8 kilos,Ciclos de carga 700 a 2800 veces,Voltaje de salida 10.0 a 12V DC	unidad	1
20	OLLA	48101514	Olla ancho 60cm x largo 70cm, Material Aluminio de alta pureza, Incluye tapa, capacidad 198 litros,	Unidad	2

			son durables, resistentes y de facil limpieza.		
21	CALDERO FUNDIDO	48101515	Caldero fundido Largo: 57.5 cm.,Ancho: 53 cm.,Alto: 17 cm.,Capacidad: 25.1 L,Diámetro: 50 cm ,Unidad de embalaje: 3 Color: Natural.	Unidad	1
22	TERMO	52152002	Material: acero inoxidable ,Cuenta con sistema de bombeo manual Capacidad: 3 litros , Base giratoria y manija plastica para fácil manipulación y desplazamiento,Sistema de bloqueo en el botón de bombeo para una mejor succión de las bebidas, Medidas: Alto: 40 cm ,Ancho: 17 cm ,Largo: 7 cm ,Peso: 1.6 kg	Unidad	5
23	ESTUFA	52141504	Estufa de campamento 2 puestos marca reconocida, viene con válvula De Seguridad y Recubrimiento, funciona con gas de cilindro, su color es negro. Mesa porcelanizada moteada con niveles antiderrame para fácil limpieza, Quemadores con base en aluminio y tapas en acero porcelanizado, operados por válvulas de seguridad, Dos parrillas sencillas en alambrón porcelanizado, Perillas ergonómicas, Medidas: 33,5 cm x 55,5 cm x 11 cm, Peso: 2,90 Kg.	Unidad	1
24	CARPA	49121503	Carpa en lona Impermeable a cuatro aguas color blanco para eventos, con estructura metálica de 4x4 metros Estructura compuesta por 12 tubos de calibre 18 (4 patas, 4 lados, 4 techo). Esto hace que sea extremadamente fácil de armar y desarmar para transportar o fijar permanentemente. La altura es de 2.8 metros y el peso aproximado de 55 kg.	Unidad	3
25	MESA PLEGABLE	56101519	Mesa plegable Alta Calidad de 180x74x74x75 Cms	Unidad	3
26	SILLA	56101504	Silla resina terraza 1R160 fabricada en monobloc de color blanco. Medidas: 46 x 55 x 84 cm. Altura del asiento: 43 cm	Unidad	10
27	BOTAS DE CAUCHO ADULTO	46181611	Botas de caucho , tallas surtidas de 37, 38, 39, 40,41,42 y 43 15 de cada talla, Totalmente impermeables, Botas flexibles, caña alto	Unidad	80
28	BOTAS DE CAUCHO NIÑO	46181611	Botas de caucho , tallas surtidas 30, 32,34 y 36 para niños 5 de cada talla, Totalmente impermeables, Botas flexibles, caña alto	Unidad	50
29	TOLDILLO PARA CAMA DOBLE	49121508	Toldillo Para Cama Doble - Mosquitero Cuadrado, medida : de 1.40 a 1.90 mts. COLOR: Blanco,, Toldillo hecho con malla extra fina .	Unidad	120
30	COBIJA TERMICA	52121508	Cobijas térmicas de 1.80m x 2.00m Unicolor, 100% poliéster .	Unidad	120
31	SÁBANA	52121509	Sabana resortada en todo el borde que mide 1 metro de ancho, por 1.90 de largo, además viene diseñada para colchones de máximo 20 cm de grosor, 100% microfibra	Unidad	150
32	JUEGO DE SÁBANAS	52121510	Juego de Sabanas para cama doble 1.40mx1.90m 100% microfibra Poliester, Sabana ajustable elástico	Unidad	150

33	CARPA IMPERMEABLE DE 2.00MT X 2.20 MT	49121503	Carpas impermeables de 2.00 mts. X 2.20 mts, Capa Adulto, Botones Color Material EVA, Cierre de Botón, Material Alta Calidad, longitud 145 cm x Ancho 70 cm, Calibre 0.13 mm	Unidad	100
34	CARPA IMPERMEABLE PARA NIÑOS DE 1.20 MT	49121503	Carpas impermeables para niños de 1.20 metros, Material PVC, con capucha, unisex. Estilo Urbano	Unidad	20
35	COLCHONETA PARA CAMA SENCILLA	56101508	Colchonetas en espuma para cama sencilla de 1.00mx1.90m en espuma rosada de 12cm, Densidad 20, Forro en tela Poliéster Estampadas, Cremalleras, Tela poliéster no acalora	Unidad	110
36	COLCHONETA IMPERMEABLE PORTATIL	56101509	Colchoneta Impermeable Enrollable, Portátil, de altura 4 cm, largo 180 cm, ancho 60 cm, Material Poliéster.	Unidad	110

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá:

- Realizar la entrega total de los elementos contratados, de acuerdo a coordinación con el supervisor, dentro del plazo del contrato, tal y como fueron ofertados.
- Realizar los cambios de los elementos que no presenten conformidad (reposición) de acuerdo a solicitud del supervisor, con un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.
- Suministrar a la Administración Municipal los implementos requeridos de buena calidad, por tanto, todos los elementos ofertados deberán ser de marca reconocida.
- Asumir los costos de adquisición, transporte para la entrega de los elementos, se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.
- Asumir los costos de administrativos, transporte y personal a utilizar, para la entrega de los productos.
- Responder en forma oportuna a los reclamos, consultas y solicitudes presentadas por la Entidad.
- Entregar los equipos y elementos objeto del contrato, en perfecto estado, nuevos, y libres de gravámenes e impuestos, sin vicios ocultos, garantizando su funcionalidad y destinación.
- Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible:

Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en SECOP II

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a

disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015; EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito al correo electrónico:

Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica., a través de la opción **mensajes.**

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ por canales distintos al mencionado anteriormente no serán atendidas para efectos de la presente convocatoria.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, según sea el caso, el pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará pública, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

E. Idioma

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

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de selección de contratista se hará únicamente en idioma castellano y en pesos colombianos.

En caso en que se deba o se aporte una información en idioma diferente, deberá presentarse su correspondiente traducción al castellano

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa de cambio del día de expedición del Acto

Administrativo de Apertura.

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

H. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, el municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el municipio, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

I. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).

7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

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

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo **contratacion@puertolopez.gov.co**, acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones generales	
Adjudicación	Es la decisión final de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Oferta	Es la propuesta presentada a EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. CONDICIONES E INSTRUCCIONES

a. Convocatoria, proyecto de pliego de condiciones y estudios previos

A partir de la fecha señalada en el Cronograma y de acuerdo con el término de ley, el proyecto de pliego de condiciones y su complementario, el aviso de Convocatoria y los Estudios Previos podrán ser consultados en el SECOP II. De igual manera, a partir de dicha fecha, las personas interesadas en participar en el proceso, podrán formular las observaciones que consideren pertinentes a través del SECOP II opción **mensajes**.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en los mismos, el municipio con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

b. Apertura y plazo del proceso

La apertura del proceso de selección se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en el SECOP II, señalando el cronograma y el plazo del proceso, período comprendido entre la Apertura y el Cierre.

c. Revocatoria del acto de apertura

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de

lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

d. Audiencia de Análisis de Riesgos

En la fecha prevista en el cronograma, el municipio llevará a cabo una audiencia con el objeto de revisar la asignación de riesgos de que trata el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva y de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones y su complementario. Del desarrollo de la misma se levantará un acta la cual se publicará en el SECOP II.

e. Aclaraciones, observaciones y modificaciones al pliego de condiciones

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, los interesados podrán formular observaciones a través del SECOP II opción **mensajes.**

f. Adendas

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio sólo expedirá Adendas hasta (3) tres días hábiles anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. El municipio mediante acto administrativo podrá, suprimir y modificar aspectos relacionados con el pliego de condiciones, su complementario y los documentos que hacen parte del mismo.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

g. Prórroga del proceso

Cuando lo estime conveniente el municipio, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

h. De la presentación y entrega de las propuestas

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, **antes de la hora establecida para el cierre.**

En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal, con anterioridad en la plataforma del SECOP II.

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II el formato diligenciado en su totalidad, so pena de RECHAZO.

En caso de presentarse discrepancia entre el valor consignado en la plataforma del SECOP II y el formato se procederá al RECHAZO de la oferta. Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.

2. Pasos para registrarse en el SECOP II.

3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.

4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.

6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).

7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@puertolopez.gov.co, acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

i. **Presentación propuesta económica**

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales éstos serán eliminados.

Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe diligenciar en su totalidad los valores de la totalidad de los servicios, bienes, elementos o componentes relacionados formato – Propuesta económica

Al calcular sus precios deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, transporte, fletes, seguros internos y externos, así como otros costos asociados que puedan presentarse.

Además de lo anterior, la propuesta económica debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA) que en el país tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta.

j. Verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación

El municipio verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Asesor Evaluador, podrá solicitar, las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta, ni el municipio solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

k. Término de traslado del informe de evaluación

Los proponentes podrán consultar el informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas en el SECOP II durante las fechas señaladas en el Cronograma.

Dentro de este término los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1882 de 2018, durante este término deben presentar los documentos y aclaraciones solicitados por el municipio en el momento de la evaluación, que no afecten la asignación de puntaje.

En ejercicio de esta facultad, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

El Proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del proceso. El proponente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

L. **Orden de elegibilidad y adjudicación**

La adjudicación se hará en audiencia pública viryual, según el orden de elegibilidad establecido en la misma. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso si a ello hubiere lugar.

La audiencia se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma, las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En la audiencia de adjudicación podrán tener el uso de la palabra los representantes legales de los proponentes o sus apoderados, calidad que será verificada por el municipio al inicio de la Audiencia.

M. **Declaratoria de Desierta**

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el municipio mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 18, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2013, el municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(i) No se presenten Ofertas
(ii) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones y su complementario.
(iii) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente

(iv) 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
(v) En los demás casos contemplados en la ley.

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en el SECOP II.

N. **Causales de Rechazo**

En adición a otras causas previstas por la ley, el municipio, rechazará las ofertas presentadas en los siguientes casos:

(i) Cuando el proponente en forma individual o conjunta, no acredite en el término señalado por el municipio, o no subsane en debida forma en el mismo término, los aspectos que pueden subsanarse.

(ii) Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en ley 1150 de 2007, artículo 5.

(iii) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

(iv) Cuando no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento junto con la propuesta

(v) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

(vi) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades o falta de veracidad entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el municipio, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

(vii) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales, o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana. en tal evento se admitirá la primera propuesta y las demás serán rechazadas.

(viii) Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.

(ix) Cuando el valor total de la propuesta corregida supere el Presupuesto Oficial

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

(x) Cuando el Formato propuesta económica, **NO** se presente o **NO** esté diligenciado con la totalidad de los ítems o actividades del Presupuesto Oficial o se modifique la descripción de algún ítem o no se ofrezca cantidad solicitada.

(xi) la omisión de una ficha técnica o el error en la DESCRIPCION ITEM DEL PRESUPUESTO OFICIAL o en la UNIDAD DE MEDIDA o en la MARCA, Y REFERENCIA Y MODELO REQUERIDO, incluidos en la ficha técnica; **generan el rechazo de la propuesta**

(xii) En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

Ñ. Presentación formato ingreso de proveedores

Se debe presentar con la propuesta completamente diligenciado el Formato Ingreso de Proveedores, por el proponente persona natural o por el representante legal del proponente, cuando se trate de persona jurídica y, por todos y cada uno de los integrantes cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal.

En el evento que el proponente ganador o adjudicatario sea un consorcio o una unión temporal, se debe entregar dicho formato al municipio con la información del consorcio o de la unión temporal acompañado de las certificaciones bancarias requeridas.

La información se debe consignar en todos y cada uno de sus numerales en forma legible.

O. Presentación del registro único tributario RUT

Cuando el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación al municipio, el RUT del proponente plural.

P. Riesgos

LA asignación de Riesgos, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación en el estudio previo.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos desde el proyecto de Pliego de Condiciones y su complementario.

El municipio realizará una audiencia con el objeto de revisar la asignación de riesgos que trata el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva y de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes, la fecha se indicará en el cronograma del proceso.

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

Q. RETIRO DE LA OFERTA:

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante MENSAJE de la plataforma SECOP II al MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

V. Descripción de los bienes

El MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ META, definió la alternativa de solución la cual se encuentra soportada por los estudios Previos elaborados por la Secretaria General teniendo en cuenta la necesidad que se pretende satisfacer con el desarrollo del Servicio.

La información referida en este numeral, así como las especificaciones, podrán ser consultadas por los oferentes en el SECOP o en su defecto en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de PUERTO LOPEZ META en la Oficina de Contratación, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen los oferentes de estudiar toda la información que hace parte de este proceso de contratación y de realizar las observaciones o aclaraciones a que haya lugar.

Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible: Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en Sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) www.contratos.gov.co. , toda la documentación técnica relacionada con el proceso.
Estos documentos podrán ser solicitados al correo electrónico contratación@puertolopez-meta.gov.co

A. Clasificación UNSPSC

La compraventa objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

CODIGO CLASE	DETALLE
13102000	PLASTICOS TERMOPLASTICOS
24101900	EQUIPOS PARA ALMACENAMIENTO DE CANECAS

25181700	REMOLQUES PARA PRODUCTOS Y MATERIALES
26111700	BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS
27111500	HERRAMIENTAS DE CORTE
27112000	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERÍA
31151500	CUERDAS
39111600	ILUMINACION EXTERIOR Y ARTEFACTOS
41122700	CINTA DE SEGURIDAD
42171900	CAJAS O BOLSAS DE ALMACENAJE PARA SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIA
46161600	PROTECION DEL AGUA
46181500	ROPA DE SEGURIDAD
47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
47131900	ABSORVENTES
48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
49121500	EQUIPO DE CAMPING Y EXTERIORES
52121500	ROPA DE CAMA
52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
52152000	PLATOS, UTENCILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR
52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
56101500	MUEBLES
461816100	CALZADO DE PROTECCION

B. Valor del presupuesto oficial del contrato

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRE MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($ 164.853.912)

C. Forma de pago

La Alcaldía de Puerto López, pagará el valor del contrato así: El contrato se pagará al contratista el 100% del valor del contrato una vez cumpla el objeto contractual y se le dé entrada al Almacén de cada uno de los elementos y presentación de la respectiva factura. Para efectos del pago, el supervisor deberá exigir al contratista la acreditación sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2002 y decreto 1082 de 2015.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al decreto 2242 de 2015, y **la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico** sechacienda@puertolopez-meta.gov.co**,** la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del

contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución, del contrato de suministro será de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. En todo caso el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021

E. Lugar de ejecución del Contrato

El objeto de lo contratado se prestará en el departamento del Meta, Municipio de Puerto López.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se ejecutará el contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

F. Convocatoria limitada a Mipymes

CONVOCATORIA LIMITADA A MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS -MIPYMES. De acuerdo con lo previsto por el concepto 43 del 09 de febrero de 2021 expedido por Colombia Compra Eficiente “las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad.

G) OFERTA ECONÓMICA

En la sección cuestionario de la plataforma del SECOP II puede consultar toda la información requerida para el proceso.

Para incluir la oferta económica, diligencie en el campo “precio unitario” del Anexo N° 8 el valor unitario a ofertar, para que posteriormente se determine el valor total. Tenga en cuenta que el valor total ofertado debe incluir todos los impuestos y costos a que haya lugar y presentarse en pesos colombianos.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura del Sobre No. 2 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Corporación dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

El sobre No 2 de la propuesta económica únicamente se apertura al momento de dar inicio a los lances.

VI. Requisitos Habilitantes

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

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

a. Carta de presentación de la oferta

Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado **Carta de Presentación de la Oferta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

La omisión de este formato o el no estar suscrita, se entenderán como falta de los ofrecimientos hechos y generará el rechazo de la propuesta.

b. Documento de conformación de consorcio o unión temporal.
Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal

deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

c. Certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas

jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar el certificado de registro mercantil.
El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección y en caso de persona natural el código CIIU relacionado con el objeto a ejecutar.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

d. Registro único tributario: Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato, en caso de proponente persona natural deberá tener incluido el código CIIU relacionado con el objeto a ejecutar.

e. Libreta militar: Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales (excepto hombres mayores de veinticuatro 24 años y las causales establecidas en el artículo 27 de la ley 48 de 1993).

f. Fotocopia de la cedula: Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales.

g. Certificado de responsabilidad fiscal: Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

h. Certificado de antecedentes disciplinarios: Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o

incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio de PUERTO LOPEZ a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección Abreviada.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

i. Garantía de seriedad de la propuesta: En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: 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. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del

contrato.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

j. Recibo de pago o certificación de pago de la póliza de seriedad: Se deberá anexar la certificación de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente.

k. Cumplimiento del pago de aportes parafiscales: En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el **Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales**, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, 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.

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

l. Compromiso anticorrupción: El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

m. Certificado de antecedentes Penales: Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes penales

n. Medias Correctivas : Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Medidas correctivas

B. CAPACIDAD TÉCNICA

1. **Experiencia**

a) EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia en uno (1) contrato, cuyo objeto corresponda a la adquisición de equipos para fortalecer organismos de socorro, para lo cual deberá acreditarse que el valor del contrato sea como mínimo el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El contrato deberá estar clasificado en por lo menos el 50% de los códigos UNSPSC del proceso así:

No.	CODIGO CLASE	DETALLE
1	13102000	PLASTICOS TERMOPLASTICOS
2	24101900	EQUIPOS PARA ALMACENAMIENTO DE CANECAS
3	25181700	REMOLQUES PARA PRODUCTOS Y MATERIALES
4	26111700	BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS
5	27111500	HERRAMIENTAS DE CORTE
6	27112000	HERRAMIENTAS MANUALES DE JARDINERÍA
7	31151500	CUERDAS
8	39111600	ILUMINACION EXTERIOR Y ARTEFACTOS
9	41122700	CINTA DE SEGURIDAD

10	42171900	CAJAS O BOLSAS DE ALMACENAJE PARA SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIA
11	46161600	PROTECION DEL AGUA
12	46181500	ROPA DE SEGURIDAD
13	47121700	ENVASES Y ACCESORIOS PARA RESIDUOS
14	47131900	ABSORVENTES
15	48101500	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
16	49121500	EQUIPO DE CAMPING Y EXTERIORES
17	52121500	ROPA DE CAMA
18	52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
19	52152000	PLATOS, UTENCILIOS PARA SERVIR Y RECIPIENTES PARA ALMACENAR
20	52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
21	56101500	MUEBLES
22	461816100	CALZADO DE PROTECCION

La experiencia aportada deberá estar previamente registrada en el RUP.

En caso de acreditar contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

Para las propuestas que se presenten en cualquier forma de proponente plural cualquiera de los integrantes puede aportar la experiencia independientemente del porcentaje de participación.

En caso de acreditar la experiencia con certificación, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado y liquidado.
- Valor del contrato.
- Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la cámara de comercio y/o documento homologable y copia de la factura que generó dentro del proceso de contratación.

NOTA: En caso que el contrato aportado sea de aquellos que la experiencia se encuentre en uno o varios ítems, el mismo deberá ser por el valor de la experiencia requerida, es decir, una vez el presupuesto oficial. Se verificará el contrato máximo solicitado por proponente y por tanto no se debe relacionar en el formulario para tal finalidad, más de los requeridos. En caso de relacionarse más contrato (s) de los requeridos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, sólo el primero, en el orden en que aparezcan relacionados. Dicha documentación se solicita de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los errores y omisiones en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto. Se calificará a cada propuesta como **HÁBIL**, si cumple con el número de contratos exigidos.
Los demás errores u omisiones en la información de los contratos relacionados, no serán subsanables y, cuando así suceda, el contrato respectivo no será tenido en cuenta para la evaluación de este factor.

c). FICHAS TÉCNICAS

Cada proponente deberá anexar a su propuesta la ficha técnica de cada uno de los bienes ofertados, conforme los requisitos técnicos mínimos exigidos para cada ítem a contratar, indicando como mínimo lo señalado en el formato anexo al presente pliego.

Teniendo en cuenta que las fichas técnicas son soporte de la oferta económica; la omisión de una ficha técnica, el error en la DESCRIPCION ITEM DEL PRESUPUESTO OFICIAL o en la UNIDAD DE MEDIDA o en la MARCA, incluidos en la ficha técnica; generan el rechazo de la propuesta, así como la no concordancia de la ficha técnica con la oferta económica.

C. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera de los oferentes, se determinará mediante el análisis del certificado de Registro Único de Proponentes, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021 y sustituido por el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, documento vigente y actualizado a la fecha de cierre del presente proceso y en firme antes de la adjudicación del presente proceso, con la información financiera de acuerdo a lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, el cual establece lo siguiente:

"Artículo 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo

2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

La fecha de la información financiera del RUP de las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia que requieren la inscripción en este Registro, corresponderá a la del último Balance General y Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen.

Todos los integrantes de un consorcio, unión temporal o cualquier forma de asociación escogida, deben acreditar individualmente el requisito anterior.

Si el proponente o el integrante de un proponente plural es una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y de la Capacidad Organizacional, el último Balance General y el Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen. Los Estados Financieros deben estar acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda legal colombiana, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, e indicando la tasa de conversión; igualmente, deben estar firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional del mismo contador, expedido por la Junta Central de Contadores:
Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros.

INDICES	MINIMO EXIGIDO
DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2,82
DE ENDEUDAMIENTO	IGUAL O MENOR A 0,48
COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 4,04

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

Liquidez: (AC x % part. Int1 + AC x % part. Int2) / (PC x % part. Int1 + PC x % part. Int2)
Endeudamiento: (PT x % part. Int1 + PT x % part. Int2) / (AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2)
Cobertura Intereses: (UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (GI x % part. Int1 + GI x % part. Int2)

Para cuando el proponente no tenga gastos de intereses registrados en el RUP, el oferente será **Habilitado** con respecto a este indicador porque no tiene intereses que cubrir.

Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses, se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional se tomará del Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021:

INDICES	MINIMO EXIGIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,10
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0,05

En caso de oferente plural la formula a aplicar es la siguiente:

Rentabilidad Del Patrimonio: (UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (P x % part. Int1 + P x % part. Int2)
Rentabilidad Del Activo: (UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2)
Cuando el proponente no cumpla con los parámetros financieros establecidos, objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **No Hábil Financieramente**.

Para el cálculo de los indicadores se trabajará con un máximo de dos (2) cifras significativas, para efectos de aproximaciones se tendrá en cuenta que si el tercer digito es igual o mayor a cinco (5) se aproxima por encima y si es menor que cinco (5) por debajo.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Conforme lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del Articulo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres años, con el fin de contribuir a la reactivación económica; para evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente, de esta forma el oferente podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres años(2018,2019,2020), esta vigencia será definida por el proponente en su propuesta.

Cuando se presenten oferentes plurales (Uniones Temporales, Consorcios o Promesas de Sociedad Futura) serán los oferentes quienes informarán cuáles son las vigencias que toman de cada integrante para definir los indicadores financieros y los organizacionales con los que se presentan. El cual se incluirá en una tabla anexa a los requisitos solicitados en la propuesta.

Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

D) OFERTA ECONÓMICA

Se deberá diligenciar el formato “Oferta Económica”. Anexo N. 4

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación.

En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre, discriminando el IVA, y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de PUERTO LOPEZ Meta.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En ningún caso el valor total de la oferta económica podrá exceder el presupuesto oficial estimado por el Municipio, ni se podrá omitir la cotización de alguno de los ítems incluidos en el presupuesto, así como tampoco la firma.

Si la propuesta presenta algún error matemático, se corregirá y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la propuesta, superada esta diferencia, la propuesta será rechazada. El valor total corregido de la oferta no excederá el del presupuesto oficial establecido por el Municipio; de lo contrario, la oferta no se tendrá en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación del contrato.

Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por: Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Formulario correspondiente.

En caso de diferencia de precios en diferentes acápites de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el formato “Oferta Económica”.

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada por ítem, toda vez que la base de evaluación del precio será el valor unitario incluido IVA. En todo caso el valor ofertado incluido el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial por ítem establecido para la contratación y deberá contener la aplicabilidad del impuesto según aplique para cada ítem.
Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, relacionados con el objeto de la contratación, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone. Dichos conceptos serán objeto de consideración por parte de la Administración.
Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio de PUERTO LOPEZ, en ningún caso, será responsable de los mismos.
Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se deberá proceder conforme a lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

XIII

SUBASTA ELECTRONICA

Después de definir los Proponentes que pueden participar en el ejercicio de la subasta, la Corporación configura la subasta conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidas por Colombia Compra Eficiente, la cual debe ser consultada en el siguiente link

https://www.colombiacompra.gov.co/content/el-secop-ii-ofrece-las-entidades-estatales-un-modulo-de-subasta-electronica

Los Proponentes habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por

lo tanto, los Proponentes habilitados deberá tener conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

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.

La subasta inicia con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

El Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa es del 5%

Los oferentes deben tener en cuenta que los Lances en la subasta deben respetar el Margen Mínimo establecido en el pliego de condiciones. En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, catalogará este Lance como no válido.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad informará por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos. Teniendo en cuenta el precio obtenido al final de la subasta la Entidad es quien a través del Comité Evaluador analiza si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, caso en el cual debe requerir al oferente para que explique las razones

que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o proceder a la adjudicación.

En caso de empate, la Entidad seleccionará al Oferente que presentó la menor oferta inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas previstas en el presente pliego de condiciones.

La subasta tendrá una duración aproximada de 30 minutos.

Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación. Tanto en uno como en el otro evento, SECOP II envía una notificación a los Proponentes participantes. En el caso de la suspensión, la Entidad indicará la fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha fin. SECOP II envía una notificación a los Proveedores participantes. La subasta se reanuda automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad.

El oferente que según los informes de realización de la subasta resultare eventual adjudicatario del proceso, cuenta con el plazo otorgado por el Comité Evaluador Económico para presentar su oferta económica ajustada al último lance efectuado. Teniendo en cuenta la oferta presentada por el proponente, el Comité Evaluador analiza si el valor de la misma parece artificialmente bajo, caso en el cual debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o proceder a la adjudicación

VIII. Acuerdos comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Tabla Coberturas Acuerdos Comerciales				
Acuerdo Comercial	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial**
Canadá	No	No	Si	No
Chile	Si	No	Si	No
Estados Unidos	No	No	Si	No
El Salvador	No	No	Si	No
Guatemala	Si	NA	No	Si

Honduras	No	No	Si	No
Liechtenstein	Si	No	Si	No
Suiza	Si	No	Si	No
México	No	No	Si	No
Unión Europea	Si	No	Si	No

Teniendo en cuenta el objeto de la presente contratación comprende suministro de combustible, el proceso de selección se encuentra excluido de aplicabilidad de las normas sobre Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, vigentes para el Estado Colombiano, “Exclusiones de aplicabilidad y Excepciones” del Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos comerciales de Colombia para entidades contratantes.

IX. Criterios de Desempate

De acuerdo con la ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.” Los Factores de Desempate serán los siguientes:
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es

	prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
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	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.
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.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores

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.	que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.
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.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
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.	* certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN
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	***literal A.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación ***literal B.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. ***literal C.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros

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 Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mypime o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural) La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que

Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	*sorteo balota.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas
PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.
Nota. Para la Acreditación de alguno de estos factores, se deberá agregar el respectivo soporte con la presentación de la Oferta
.

X. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación; para lo cual se tuvo en cuenta para su identificación y cobertura, la guía publicada por Colombia Compra eficiente, en el Link

www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
Planeación	Operativo	Marco normativo y base de datos desactualizados, o que no estén acorde con la ejecución del proyecto. 1	Falta de planeación en la normatividad vigente que rige el proyecto.	Probable	Mayor	Planeación	Operativo
Planeación	Jurídico	La modalidad de contratación no es adecuada para el bien, servicio u obra necesitada.2	Falta de planeación en la modalidad de contratación, no ejecución del proyecto.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Planeación	Jurídico	Los requisitos habilitantes No son los apropiados para el proceso de contratación y es posible no encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con los procesos de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes 3.	Falta de planeación en la no existencia de oferentes que oferten para el proyecto.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Planeación	Operativo	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado 4	Falta de planeación y desequilibrio económico en la oferta presentada.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Planeación	Operativo	La descripción del bien o servicio no es claro. 5	El objeto contractual a licitar no es claro, generando confusión en los oferentes	Posible	Mayor	7	¡ Riesgo Alto
Planeación	Jurídico	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.6	Falta de legalidad con el debido proceso	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
Planeación	Operativo	El estudio del mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.7	Falta de planeación y desequilibrio económico en la oferta presentada.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Selección	Jurídico	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes y se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.8	Falta de planeación, incumplimiento al debido proceso, no se garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Selección	Jurídico	Riesgo de Colusión. 9	La no participación de oferentes en el proceso contractual	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo

contratación	Jurídico	Riesgo de que no se firme el contrato. 10	La no ejecución del proyecto a contratar.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Ejecución	Financiero	Facturar más de lo contratado para el periodo. 14.	Falta de planeación en el manejo de los recursos	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto
Ejecución	Operativo Financiero	Mayor valor al estimado en costos de ejecución por circunstancias externas que afecten el correcto desarrollo del servicio. 17	Desequilibrio económico	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
Ejecución	Operativo	El desarrollo del objeto contractual no cumple con la calidad técnica requerida por la entidad. 18	Expone a la entidad a futuras reclamaciones	Probable	Catastrófico	9	Riesgo Extremo

¿A quién se le asigna?	Impacto Después del Tratamiento					¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y	Revisión
	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
Operador	Procedimiento control, seguimiento y verificación de documentos 1	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Secretaria competente	Abril	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo deservicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Verificar normatividad vigente que rige el proceso actual 2	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Municipio de Puerto López	Contemplar los requisitos habilitantes en el estudio del sector, según normatividad vigente. 3	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Elaboración de estudio de oferta y demanda, estipulados en el estudio del sector. 4	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Especificación del objeto contractual en los estudios previos. 5	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Definición de un procedimiento de revisión garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes. 6	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Estudios previos y estudio del sector. 7	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Secretaria competente	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Estudios previos y estudio del sector, pliegos de condiciones. 8	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Secretaria competente	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Contemplar los requisitos habilitantes en el estudio del sector, según normatividad vigente. 9	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Municipio de Puerto López	Elaboración procedimiento revisión de documentación proceso contractual. 10	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal

Operador '	Estudios previos y pliego de condiciones. 14	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Secretaria competente	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Operador	Estudios previos y pliego de condiciones. 17	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del municipio	Marzo	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Operador	Supervisión al contrato. 18	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Secretaria competente	Abril	Diciembre	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Diario

FORMA DE MITIGARLO

Clase: **G**= General **E**=Específico

Fuente: **I**=Interno E=Externo

Etapa: P=Planeación **S**=Selección **C**=Contratación **E**=Ejecución

Categoría: **RE**=Riesgo externo **RA**=Riesgo alto **RM**= Riesgo Medio **RB**=Riesgo bajo

Monitoreo: I=Informe

Periocidad: M=Mensual

Responsable: S=Supervisor

Tratamiento de los riesgos: a: evitar el riesgo **e:** reducir las consecuencias.

A. Distribución de Riesgos

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

El día señalado en el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2.del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, se

pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XI. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto LOPEZ
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: 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. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

B. Garantía de Cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista por el presente contrato, constituirá garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

- CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

- CALIDAD DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

XII. Interventoría y/o supervisión

Será ejecutada por la Secretaria de Gobierno, de lo cual se le comunicará al oferente favorecido, cuyas funciones y responsabilidades se sujetarán a lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

XIII. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA 2021
Publicación aviso, estudios y documentos previos y proyecto de pliego de condiciones	18 de noviembre de 2021
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego	Hasta el 25 de noviembre de 2021
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	26 de noviembre de 2021
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	26 de noviembre de 2021
Expedición y publicación del Acto Administrativo que ordena la apertura del proceso. (Resolución de apertura)	26 de noviembre de 2021
Presentación de observaciones a los pliegos de condiciones definitivos	1 de diciembre de 2021 hasta las 4:00 P.M.
Respuesta a Observaciones a los Pliegos de Condiciones Definitivos	2 de diciembre de 2021a las 3:00 p.m.
Plazo máximo para expedir adendas	2 de diciembre de 2021a las 4:00 p.m.
Presentación de ofertas	6 de diciembre de 2021 a las 8:00 a.m.
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	6 de diciembre de 2021 a las 8:10 a.m
Informe de presentación de propuestas	6 de diciembre de 2021
Publicación del informe de verificación o evaluación	7 de diciembre de 2021
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el día final de traslado de evaluación 13 de diciembre de 2021 a las 6:00 pm
Apertura de sobre económico	14 de diciembre de 2021 a las 9: 00 am
Realización de subasta inversa presencial	14 de diciembre de 2021 a las 11: 30 am
Publicación acto administrativo de adjudicación o desierto	14 de diciembre de 2021
Firma del contrato	15 de diciembre de 2021
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	16 de diciembre de 2021

Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato	16 de diciembre de 2021

XIV. MINUTA DEL CONTRATO.

CONTRATO DE SERVICIOS Nº	XXXXXX DE 2021
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META
CONTRATISTA	XXXXXX
NIT	XXXXXXX
OBJETO:	
VALOR:	XXXXXXX
PLAZO:	xxxxxx.

Entre los suscritos a saber XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía Nº XXXXXX quien obra en nombre y representación legal del municipio de PUERTO LÓPEZ META, en su calidad de Jefe de Contratación, cargo para el cual fue designada mediante Decreto No. 040 del mes de Marzo de 2020, facultada para actuar en el presente asunto de conformidad con la delegación conferida por el Alcalde Municipal, mediante decreto No. 035 del mes de febrero de 2016 y quien para los efectos del presente contrato se denominara EL CONTRATANTE, por una parte y por otra xxxxxxx representado legalmente por XXXXX identificado con la C.C. No. XXXX de XXXX y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato que se regirá por las cláusulas que adelante se expresan, previas las siguientes consideraciones: a) Que en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación del Municipio de Puerto López, se encuentra inscrito el proyecto:xxxxxxxxxxx. b) Que en razón a la cuantía y conforme con lo establecido en el Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082/2015, para la escogencia del contratista que ejecutará el proyecto anteriormente descrito, se hizo necesario adelantar un proceso de Licitación Pública. c) Que mediante Resolución No. XXX del XXX de XXXX de 2021, se ordenó la apertura de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SASI- XX-2021, cuyo objeto es "**SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y LAS INSTITUCIONES VOLUNTARIAS U ORGANISMOS DE SOCORRO**" d) Que la SELECCION ABREVIADA No. 0XX-2021 se abrió el día xxx al xxxx de xxxx de 2021. e) Que una vez adelantado el proceso se recibieron las propuestas presentadas por: 1) XXXXX. f) Que una vez realizada la evaluación Jurídica, Técnica, Económica y Financiera por el Comité evaluador designado para la

evaluación de la SELECCION ABREVIADA - No. 0XX-2021 fue adjudicada a la propuesta presentada por XXXX representado legalmente por XXXX identificado con la C.C. No. XXX de XXX, a través de Resolución No. XXX del XXX de XXX de 2021. g) Que la administración adelantó xxxxxxxx. 0XX-2020 amparada en la Disponibilidad Presupuestal No. XX de fecha de XX de XXX de 2020, por un valor de $XXXXXXX. El presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas: PRIMERA - OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar **SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y LAS INSTITUCIONES VOLUNTARIAS U ORGANISMOS DE SOCORRO.** de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. LP- No. 0XX-2021 y la propuesta del Contratista, documentos que hacen parte integral del presente contrato los cuales se encuentran en la Oficina de Contratación del Municipio. SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y presupuestales el valor del presente contrato es por la suma de xxxxx. TERCERA - FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: Forma de pago:xxxxxxxxx.. CUARTA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los compromisos contractuales que se deriven del presente contrato serán con cargo al presupuesto de EL MUNICIPIO vigencia 2019, y se imputarán a los siguientes rubros de Inversión":

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR
		xxxxx
TOTAL		xxxxx

SEXTA - TERMINO DE EJECUCIÓN: xxxxxxxxxxxx. SÉPTIMA - VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución de la obra contratada y cuatro (4) meses más. OCTAVA - CONTROL DE PLAZOS PARCIALES: La ejecución física del contrato será controlada a través del cronograma de ejecución de obra aprobado por la INTERVENTORÍA previo a la suscripción del acta de iniciación. Para el control físico del programa de ejecución del contrato se establecerán plazos parciales que se medirán con base en el cronograma de obra, tomando como referencia las actividades más representativas. NOVENA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.-. DÉCIMA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1) Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el CONTRATISTA. 2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las condiciones y términos de referencia. 3) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley. 4) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte integral del presente contrato. DÉCIMA PRIMERA - INTERVENTORÍA: La Interventoría del presente contrato de obra, será ejercida por un interventor particular contratado por el Municipio, quien velará por los intereses de las Entidades Públicas y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, de acuerdo con los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y entre otras, las siguientes: a) Verificar, revisar y aprobar el

cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos en los términos de referencia de la convocatoria como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato. b) Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas. c) Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente. d) Elaborar y firmar las actas respectivas, entre otras, la de recibo final de obra. e) Informar a la Oficina de Contratación del avance de la obra. f) Elaborar dentro del término para el efecto el acta de liquidación del contrato. g) Velar porque se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato de obra. h) Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria garante del contrato sobre los incumplimientos del CONTRATISTA. i) Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA en los términos establecidos por la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002. PARÁGRAFO PRIMERO: Todas y cada una de las instrucciones impartidas por el INTERVENTOR deberán constar por escrito y serán dirigidas tanto al CONTRATISTA como a la entidad contratante a más tardar al día siguiente en que estas se produzcan. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL INTERVENTOR responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en los artículos 32 y 53 de la Ley 80 de 1993. DÉCIMA SEGUNDA - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA presentará garantía única a favor del Municipio de Puerto López Meta, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, dentro de los tres días siguientes a la firma del mismo, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia; La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del Contrato garantizado y la prolongación de sus efectos, y tratándose de pólizas, no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales. Para la ejecución del presente contrato se requerirá de la aprobación de la garantía única que deberá contener: PARÁGRAFO PRIMERO: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación si es del caso de la garantía única del contrato a la estabilidad de la obra, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil Extracontractual y en general para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extensión del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de los amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, el MUNICIPIO podrá hacerlo y descontará su valor de la primera factura que debe pagar al CONTRATISTA o del saldo del contrato. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. PARÁGRAFO CUARTO: No obstante, la constitución de las pólizas podrá ser modificada de común acuerdo durante la ejecución del contrato. DÉCIMA TERCERA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar al MUNICIPIO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo que la imponga y podrá ser descontada al momento de liquidarse el mismo o cobrarse a través de la jurisdicción contencioso

administrativa. El valor que se haga efectivo, se considerara como pago parcial pero no definitivo por los perjuicios causados al MUNICIPIO. DÉCIMA CUARTA - MULTAS: Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, en caso de mora o de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO por cada día de tardanza en el cumplimiento de la obligación, podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas diarias equivalentes cada una al uno por ciento (1%) del valor total del contrato que en su totalidad no podrán superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sus adiciones y reajustes. PARÁGRAFO: Las multas se impondrán mediante resolución motivada de EL MUNICIPIO, y EL CONTRATISTA deberá cancelarla en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria de dicha providencia. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato autoriza al MUNICIPIO para tomar directamente del saldo que se le adeude el valor que resulte de aplicar el porcentaje anteriormente estipulado y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o por jurisdicción contencioso administrativa. DÉCIMA QUINTA –: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra EL MUNICIPIO o cualquiera de sus funcionarios. DÉCIMA SEXTA -CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente contrato le son aplicables las disposiciones que en materia de Interpretación, Modificación, Terminación Unilateral y Caducidad contempladas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo adicionen, reglamenten o sustituyan. DÉCIMA SEPTIMA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna, sin previa autorización escrita del MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no releva al CONTRATISTA de las responsabilidades que asumen virtud del contrato. El MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. DÉCIMA OCTAVA - IMPUESTOS: EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato de conformidad con la Ley Colombiana. DECIMA NOVENA - PERSONAL Y EQUIPO DEL CONTRATISTA: Puesto que el CONTRATISTA ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica, administrativa, financiera y sin subordinación con respecto al MUNICIPIO, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el CONTRATISTA y el MUNICIPIO. Por lo tanto, será de cargo del CONTRATISTA el reclutamiento, calificación, entrenamiento y dotación del personal que utilice; lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales, así como el cumplimiento de normas sobre seguridad e higiene industrial. EL CONTRATISTA deberá cumplir todas las disposiciones sobre contratación de personal. Así mismo el CONTRATISTA proveerá el personal y los equipos requeridos para la debida y oportuna ejecución del contrato de acuerdo con el cronograma de obra aprobado. Si el

CONTRATISTA no cumple con dicho cronograma deberá adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento incluyendo entre otros el aumento de personal, los turnos, la jornada de trabajo, la capacidad de los equipos o todo ello, sin costo adicional para el MUNICIPIO. VIGÉSIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: 1) Pliegos de Condiciones de la Licitación Pública, modificaciones, aclaraciones, formularios de preguntas y respuestas y demás documentos de la Convocatoria. 2) Propuesta del CONTRATISTA. 3) Ordenes escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. 4) Acta de iniciación. 5) Especificaciones de construcción y planos que serán suministrados al CONTRATISTA por el MUNICIPIO para la ejecución de las obras. 6) Anexos, bitácora o libro de obra y demás documentos que se suscriban en desarrollo del presente contrato. VIGÉSIMA PRIMERA - TERMINACIÓN UNILATERAL: Será causal de terminación unilateral del contrato por parte del MUNICIPIO cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato frente a los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar en los términos del parágrafo segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. VIGÉSIMA SEGUNDA - RÉGIMEN LEGAL: Al presente contrato le son aplicables las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y las demás normas Civiles y Comerciales aplicables al presente contrato. VIGÉSIMA TERCERA - DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración del término del contrato, se realizará la liquidación, de conformidad con lo estipulado por los Artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993.PARÁGRAFO: Para la liquidación, se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. VIGÉSIMA CUARTA -PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y la expedición del respectivo Registro Presupuestal VIGÉSIMA QUINTA -DOMICILIO y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales, judiciales o extrajudiciales se tendrá como domicilio el Municipio de Puerto López - Meta y señalan como dirección para notificaciones: EL CONTRATISTA, XXXX. VIGÉSIMA SEXTA - DEL CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL: Este control se ejercerá conforme lo establece la ley 80 de l993 en sus artículos del 62 al 67. VIGÉSIMA SEPTIMA – DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En virtud del Principio de la Economía, se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten y para tal efecto las partes, buscarán solucionarlas en forma ágil, rápida y directa acudiendo al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley y a la conciliación, amigable composición y transacción, de acuerdo con lo establecido en el Art. 68 y en el numeral 5º del Art. 25 de la Ley 80/93. De conformidad con lo expuesto se suscribe por las partes en Puerto López a los XXXXXXX días del mes de XXXXX dos mil veinte (2021).

Original firmado

xxx
JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ANEXO 1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍINIMAS PARA CONSTRUCCIÓN DE FICHAS TECNICAS

Para la elaboración de cada ficha técnica deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

EJERCITO NACIONAL				
No	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION**	**U/MEDIDA**	**CAN**
1	BATERIA DE VUELO SERIE PHANTOM 4	CAPACIDAD 5870 MAH VOLTAJE: 15,2 V Tipo de batería: LIPO AS ENERGIA: 89,2 WH pesos neto 468 g RANGO DE TEMPERATURA DE CARGA 41° A 104° F (5° a 40° c) Potencia máxima de carga 160 W	Unidad	1
2	Cargador XTS	Cargador original Motorola para todos los radios XTS	Unidad	5
3	grabadoras	Grabadora de voz Sony serie ICD-PX, Micrófono, Cable SB, Micro SD 32 GB	unidad	5
4	BATERIA XTS 2250	Batería Original Para Radio Motorola XTS 2250	unidad	10

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

5	Computador	Sistema hibrido. SSD (Disco Solido para el sistema operativo). HDD (disco duro Sata 7200 pm almacenamiento) SSD 500 Gb o Superior HDD 1 Tera o superior Unidad DVD/ CD Unidad Opcional: DVD/CD +/- R RW min 8X. Interna 1 Puertos USB Unidad 2 puertos USS 2.0 integrados 4 Puertos USB 3.0 o 3.1 integrados 6 Puerto tarjetas Unidad Opcional Multilector de tarjetas 4 en 1.0 superior integrado 1 Conectividad Unidad Gigabit Ethemet 10/100/1000, integrada. Compatibilidad nativa con IPv6yen convivencia con IPv4. Tarjeta de red inalámbrica PCI o mi ni PCI e interna sin antenas externas, protocolo 802.11 b/ /n 1 Puerto de red Unidad video Unidad Tarjeta de video independiente al grafico del Procesador 2GB DDR5 Puertos de video Unidad Puerto HDMI o Display Porto VGA 1 Conector auriculares/micrófono Unidad Conector de 3,5 mm independiente o en combo 1 Cámara web y micrófono integrado Unidad Cámara Web integrada de 720p de alta definición y Micrófono integrado1Parlante integrado Unidad Dos (2) altavoces internos. 2 Software licenciado y preinstalado sistema operativo Microsoft Windows 10 Professional de 64 bits, debidamente licenciado y preinstalado en el equipo en la última versión del sistema operativo disponible en el mercado. Licenciamiento OEM. Los equipos deben contar con la capacidad de conectarse o de unirse a la Funcionalidad de directorio activo. El equipo debe tener instalado la última versión estable de drivers y firmwares 1 Software Ofimática Licenciamiento Microsoft Office Professional	unidad	5

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

		en español última versión OLP GOV (OfficeProPlus 2019 OLP NL Gov) liberada al momento de la entrega del equipo 1 Alimentación energía Unidad Fuente de poder interna con capacidad de soporte estable a la Configuración final dar cumplimiento a la Certificación 80 PLUS. 1 monitor LED IPS, VA, PVA, MVA, TFT, FULL HD antirreflejos con ajuste de inclinación 24" Teclado USB en español de la misma marca del Fabricante del computador 1 Mouse Unidad Mouse USB, óptico, 2 botones con scroll, de la misma marca del Fabricante del computador. 1 Certificaciones El Proveedor debe adjuntar un documento con las siguientes certificaciones del computador ofertado: 1) Energy Star: certificación Versión 6.1o superior 11) Alimentación: Fuente de poder Certificación 80 PLUS rendimiento energético mínimo de 85% 111EPEAT: certificación en nivel Gold Rotulado Los computadores deben tener un sticker adhesivo con el nombre del Proveedor que Suministra los equipos, el número de la Orden de Compra o contrato y línea de Atención del Proveedor Administración del equipo Cada equipo debe tener software de administración que permita el soporte para recuperación de da-tos, o para la restauración de la maquina a su estado original de fábrica. Posibilidad de realizar copia de seguridad a medio externo tales como Disco USB, CDIDVD, Red, Disco secundario o Disco Local. Debe permitir realizar bloqueos, envió de alertas o mensajes, y gestión de componentes.		

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

6	TELÉFONO SATELITAL	Características del celular satelital Teléfono satélite compacto, ligero y fácil de usar con una robustez de grado industrial y que está conectado a la única red móvil mundial global de comunicación vía satélite. Robusto y fiable está diseñado para resistir los ambientes más difíciles del mundo, características aerodinámicas como una antena interna, además este teléfono portátil elegante está diseñado para ir fácilmente donde quiera que usted vaya. Funciones avanzadas también incorpora un altavoz integrado, SMS y correo electrónico mejorando las capacidades de mensajería, y un puerto mini-USB actualizado de datos. Con 21 idiomas admitidos en el menú, el teléfono satélite 1Teminal compacto para facilitar su transporte Interfaz de usuario intuitiva, equipo listo para usar Su resistencia al agua, a los golpes y al polvo le proporciona una durabilidad incomparable Opción de envió de SMS y mail mejorada Altavoz integrado Opción de auricular y manos libres La antena se guarda en el interior del terminal Puerto de datos para Mini-USB	Unidad	1
7	**ESCÁNER**	ESPECIFICACIONES DEL ESCANER: Tipo de escáner: con alimentación de hojas, de un solo paso de dúplex escáner de color Dispositivo fotoeléctrico: contacto del color Sensor (CIS)Resolución óptica:300 PPP Profundidad de bits en color:30 bits de entrada de escala de grises Profundidad de bits: salida de 24 bits Fuente de luz:3 colores LED RGB velocidad de escaneo:35 ppm/ 70 IPM: 300 PPP Blanco y negro, color, gris 1 ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	unidad	4
8	**CARRO MAQUINA ALGODÓN DE AZUCAR 110V**	**CARRO MÁQUINA DE ALGODÓN DE AZÚCAR 110V. SOLUCIONES DE CARAMELO DE ALGODÓN** Maquina eléctrica de carrito de algodón de azúcar, 1030w de potencia (funciona con una potencia de 110 V / 60hz marca reconocida. Sartén de acero inoxidable de grado alimenticio con 20.5" de diámetro grande la salida de azúcar de aluminio eficiente se puede calentar uniformemente para un funcionamiento rápido y silencioso y producir hasta 7 porciones de sabroso algodón de azúcar en minutos. Control preciso El ajuste continuo de la temperatura permite un exquisito proceso de fabricación de algodón de azúcar, El medido de pantalla de voltios incorporado aclara el voltaje de un vistazo. Fusible para uso seguro.	unidad	1

		Simplemente presione el botón ON/OFF para comenzar a hacer dulces. Operación estable. Se incluye juntas de goma para unir entre la cacerola de azúcar y la maquina principal para aumentar la fricción mejorando así la estabilidad, las resistentes hebillas de acero inoxidable en ambos lados (2 para cada lado) se sujetan fácil y firmemente. cajón conveniente		
9	**MAQUINA DE PALOMITAS MARCA RECONOCIDA**	MAUINA DE PALOMITAS MARCA RECONOCIDA -3 interruptores de control y 860 vatios -Vidrio templado (todo el vidrio) -Rechazar La bandeja del grano -Funciona con 110 voltios estándar -Descripción del producto Esta máquina de calidad comercial cuenta con zonas de alimentos de acero inoxidable, hervidores de acero de fácil limpieza, cajón de limpieza (para granos si reventar), paneles – puertas de vidrio templado y hervidor de agua de 6 onzas que funcionan con 860 vatios, obtienes la tecnología actual, sino que obtienes un diseño autentico con todas las comodidades de era moderna. -3 interruptores de control y 860 wats. -Los interruptores incluyen calentador de luz puntual, agitador y calentador de ollas vidrio templado (todo el vidrio)	**Unidad**	**1**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

		-Luz calentadora incorporada -Rechazar la bandeja de grano -Pala de palomitas de maíz y cucharadas de aceite incluidas -Heavy acero recubierto de polvo de acero inoxidable y construcción -Se limpia con agua -Produce aproximadamente 23 galones de palomitas de maíz por lote -Funciona con 110 voltios estándar -860 vatios (calidad comercial y certificado) -La máquina LxWxH -14.4" x 12.6"x22.8" 860 vatios, 120 voltios, 80hz 5.3 amperios -Peso 25 lbs -Peso de envió: 30.5lbs -Con carro incluido en la parte inferior de la maquina hay un cajón adjunto, que permite el almacenamiento de materia primas o herramientas. Diseño innovador con montaje y desmontaje sencillos, la que hace que la instalación sea fácil y la limpieza super rápida Carro/ soporte con ruedas, cajón efectivo, cuchara de azúcar manual y kit de piezas de repuesto. Tenga en cuenta esta máquina solo funciona con una potencia de 110V 60hz, si lo desea un protector de burbuja transparente que se extienda sobre la parte superior recipiente de acero para ayudar a contener. Especificaciones Material principal acero inoxidable, aluminio, acero al carbono Potencia de calentamiento 1000w nominal Potencia de motor 30 W Tamaño del cuerpo 21" Producción hasta 7 porciones / min Peso bruto 29 lb (13kg) Dimensiones del paquete (LxWxH): 21"X21"X18" (54X54X45cm) Contenido del paquete 1 x máquina de algodón de azúcar 1 cuchara de azúcar de acero inoxidable 1 fusible adicional 2 x cepillos de motor de carbono 1 x kit de instalación 1 x manual de instrucciones		

10	**DUMIS CAPITAN PAZ**	DUMIS CAPITAN PAZ, Especificaciones técnicas y de calidad tela 100% poliéster impermeable, impresión digital y/o tela sobre tela en áreas requeridas, en policromía resistencia un impermeable repelente a factores ambientales por su tratamiento con lat gard Protector textil, solidez del color verde militar pixelado resistente a la tensión y al rasgado, arnés para carga de batería turbina de 12 voltios 2 baterías 1 cargador de 12 voltios Maleta de empaque con rodachines para fácil transporte e instrucciones de calidad y manejo, Dumis de 2 metros de alto por proporción, con cremallera frontal, manos con 4 dedos color piel, uniforme camuflado con bovino azul verde pixelado, botas de color negro con sistema de agarre con velcro por dentro 02 parches según muestra, 02 insignias de capitán en los hombros y 2 parches en los brazos parte superior, una con el escudo del ejército y otro con el escudo de la unidad que se estipule, Respirador de aire lateral que encaje con el motor, 01 motor, 02 baterías, 01 cargador, bovina con el escudo de paracaídas N20 color azul con insignias de capitán y ribete dorado de acuerdo a muestra, el dumis debe de ser de tela impermeable – Un año de garantía	unidad	2
11	**DUMIS ESCUDO DEL BATALLON SERVIEZ**	**DUMIS ESCUDO. ESCUDO DEL BATALLO SERVIEZ** Adquisición a todo costo de un (1) DUMMIES ESCUDO los cuales son necesarios para el desarrollo de las campañas de acción integral en las unidades del batallón serviez para el municipio de acción integral, Especificaciones técnicas y de calidad ler sol, 100% poliéster impermeable, impresión digital y/o tela sobre tela en áreas requeridas en policromía resistencia uv impermeable repelente a factores ambientales por su tratamiento con lat gard protector textil solidez del color a la migración, resistente a la tensión y el rasgado. Escudo inflable del batallón de infantería serviez, de tela tipo impermeable, recubierta en PVC ambas caras y tela lat sof poliester 100% impermeable recubierta con lat gar (protrctor textil) repelencia a factores ambientales o nylon de alta tenacidad recubierto y pigmentado con PVC, solidez del color verde piselado, resistente a la tensión y rasgado, impresión digital a 1440 dpi en áreas requeridas con el escudo del batallón serviez y nombre del batallón de infantería aerotransportado No 20,	**unidad**	**1**

		Motor eléctrico para inflado a 110 voltios de trabajo continuo, cordeles para anclaje, seis (06) estacas para anclaje, maleta para fácil transporte marcado con el logo del batallón, base dura en pasta o material que no se doble o parta con el peso del escudo, e instrucciones de calidad y manejo para el departamento de acción integral. A medidas 2 metros de alto por proporción en metros de largo y ancho. APLCA PARA TODOS LOS DUMMIS CAPITAN PAZ Y DUMMY ESCUDOS. Un año de garantía		
12	**PROYECTOR VIDEO BIN**	**ESPECIFICACIONES DEL PROYECTOR: MARCA RECONOCIDA.** Sistema de proyección: Tecnología Epson 3LCD de 3 chips Método de proyección Frontal/ Posterior/techo pantalla LCD: 0.55 pulgadas (D7) Método de visualización: poly-silicon TFT active matrix Numero de pixeles: 480.000 pixeles (800 x 800) x 3 Luminosidad en color: 3.300 lúmenes Luminosidad en blanco: 3.300 lúmenes Relación de aspecto: 4:3 Resolución nativa: SVGA Tipo de lampara: 210 W UHE Vida útil de la lampara: 6.000 horas (normal) 10.000 horas (ECO) Corrección de trapecio: vertical 30” +30 Horizontal 30” + 30” Relación de contraste: hasta 15.000: 1 Reproducción de color hasta 1 billón de colores general Temperatura de uso: 5°C a 35°C 41°F a 95°F> Dimensiones: 302x77x234mm Peso:2.5kg Seguridad: Kensington lock, traba de seguridad Lente de proyección: Tipo Focus (manual) Numero -F: 1.44 Tamaño de la imagen: 30” a 350” (0.88m – 10.44m) Longitud focal:16.7 Relación de zoom: 1x1.35 (digital zoom) Tapa del lente Slide lens shutter Conectividad del proyector: conectividad estándar entrada computadora x 1 D-sub-15 HDMI x 1Usb tipo A x 1 (memoria USB imágenes /modulo inalámbrico actualización firware) Uso tipo B x 1(USB, display, mouse K/B control firwere upoate) Video RCA x 1	**unidad**	**2**

		Entrada audio RCA x 2 RCA (blanco x 1 rojo x 1) Wireles/ inalámbrico opcional. Detalles del proyector Paralante: x 12W Ruido del ventilador 28 db / 37 db Energía: Voltaje de fuente de poder 100-240 VAC +/- 10%, 50/80hz Consumo de energía: 100-120v: 296W (norm) 211 W(eco) 220-240 v: 282W (norm) 203W (eco).		
		POLICIA NACIONAL		
13	SILLAS GERENCIALES: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.	unidad	2
14	CARPA INFLABLE Dimensiones: 6050 mts de frente X 3.00 mts de fondo X 3.50 mts de alto. Material: Fabricado en tela impermeable con protección Laf Gard 100% impermeable con costuras reforzadas resistentes a la tensión. Marcación digital 1440 DPI sobre tela Lafsol Camper Ink de Lafayette y tintas ecológicas con protección a los rayos UV .Incluye: Motor eléctrico a 110 voltios y maletín para fácil transporte, e Impresión digital 1440DPIEmblemas, logos, escudos y colores institucionales de la Policía Nacional de acuerdo a los dispuestos para el momento de la ejecución del contrato de adquisición- VER ANEXO NRO. 1 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	unidad	1
15	AIRE ACONDICIONADO: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad	unidad	3
16	PLANTA ELECTRICA A GASOLINA 1.2KW 1100W 110V 6Lt: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.	unidad	1
17	ELECTROBOMBA 1HP CENTRÍFUGA TECCO - 110V: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente,	unidad	1

	entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.		
18	AIRES ACONDICIONADOS DE VENTANA DE 12000 BTU Y 110 V: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.	unidad	3
19	SILLAS GERENCIALES: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.	unidad	3
20	AIRE ACONDICIONADO: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.	unidad	1
21	HIDROLAVADORA 2000PSI 6.0Lt/min 1600W: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.	unidad	1
22	ESCRITORIOS DE OFICINA: No cuenta con Norma Técnica del Ministerio de Defensa, Especificación Técnica de Policía Nacional o ficha técnica. Pero si es de suma importancia adquirirlos en cumplimiento a la normatividad vigente en la política de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) "Decreto 1072 de 2015" y políticas públicas para la conservación del Medio Ambiente, entre otras. Así mismo de acuerdo a la necesidad de la unidad.	unidad	2
23	COMPUTADOR PORTÁTIL: Tipo: Corporativo y Modelo para ambiente empresarial. El procesador debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del procesador. Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado donde se pueda verificar que es la última versión liberada, que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas. Bajo el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Policía Nacional de acuerdo a documento anexo- con LICENCIAS DE WINDOWS 8.1 PRO y LICENCIA DE OFFICE VITALICIA.VER ANEXO NRO. 2 Y 10-(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
24	COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA POLICIA DE TURISMO, AMBIENTAL (Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8 o superior. La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil-Bezel Laterales:2.5 cm Máximo), Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable, Inclinación ajustable, giro sobre el mismo eje de la base de la pantalla, con LICENCIAS DE WINDOWS 8.1 PRO y LICENCIA DE OFFICE	unidad	2

	VITALICIA.VER ANEXO NRO. 2 Y 10-(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).		
25	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES COLOR-INYECCIÓN DE TINTA-Negro – cyan – magenta – amarillo, independientes con sistema de tinta continua original del mismo fabricante de la impresora, o sistema de tintas Negro - cyan - magenta - amarillo, independientes cartuchos de tinta originales del mismo fabricante de la impresora. VER ANEXO NRO. 6 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
26	COMPUTADORES DE ESCRITORIO (Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8 o superior. La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil-Bezel Laterales:2.5 cm Máximo), Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable, Inclinación ajustable, giro sobre el mismo eje de la base de la pantalla, con LICENCIAS DE WINDOWS 8.1 PRO y LICENCIA DE OFFICE VITALICIA.VER ANEXO NRO. 2-(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).VER ANEXO NRO. 5 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
27	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES COLOR-INYECCIÓN DE TINTA- Negro – cyan – magenta – amarillo, independientes con sistema de tinta continua original del mismo fabricante de la impresora, o sistema de tintas Negro - cyan - magenta - amarillo, independientes cartuchos de tinta originales del mismo fabricante de la impresora. VER ANEXO NRO. 4 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
28	TELEVISOR LED DE 60""3840 x 2160 UHD 4K, LED, Smart TV, Quad Core, Plano, Slim, Recepción de televisión digital terrestre en el estándar aprobado para Colombia (DVB-T2), Negro y/o plateado, Control remoto y/o voz (Baterías incluidas), 20 W RMS, 2 HDMI, 1 USB, 1 LAN (Ethernet), 110 – 240 VAC 50/60 Hz-VER ANEXO No. 1-(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
29	TELEVISOR LED DE 42"-3840 x 2160 UHD 4K, LED, Smart TV, Quad Core, Plano, Slim, Recepción de televisión digital terrestre en el estándar aprobado para Colombia (DVB-T2), Negro y/o plateado, Control remoto y/o voz (Baterías incluidas), 20 W12 RMS, 2 HDMI, 1 USB, 1 LAN (Ethernet), 110 – 240 VAC 50/60 Hz-VER ANEXO No. 1-(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
30	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES COLOR-INYECCIÓN DE TINTA- Negro – cyan – magenta – amarillo, independientes con sistema de tinta continua original del mismo fabricante de la impresora, o sistema de tintas Negro - cyan - magenta - amarillo, independientes cartuchos de tinta originales del mismo fabricante de la impresora. VER ANEXO NRO. 4 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
31	VIDEO BEAM CON TELÓN: resolución WXGA HD tamaño de proyección 30", (1) 300 lumines EN BLANCO, 3000 EN COLOR, USB 2.0, LAN, entrada VGA, entrada HDMI, Entrada compuesto, Entrada componente, Entrada S-Video, Entrada RGB, MHL, Entrada de audio. VER ANEXO NRO. 3 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	1
32	COMPUTADORES DE ESCRITORIO (Pantalla: LED IPS o WVA mínimo 23".8 o superior. La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil-Bezel Laterales:2.5 cm Máximo), Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable, Inclinación ajustable, giro sobre el mismo eje de la base de la pantalla, con LICENCIAS DE WINDOWS 8.1 PRO y LICENCIA DE OFFICE VITALICIA.VER ANEXO NRO. 2 Y 5-(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).	unidad	2
33	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES COLOR-INYECCIÓN DE TINTA- Negro – cyan – magenta – amarillo, independientes con sistema de tinta continua original del mismo	unidad	1

	fabricante de la impresora, o sistema de tintas Negro – cyan – magenta – amarillo, independientes cartuchos de tinta originales del mismo fabricante de la impresora. VER ANEXO NRO. 4 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).		

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá:

- Realizar la entrega total de los elementos contratados, de acuerdo a coordinación con el supervisor, dentro del plazo del contrato, tal y como fueron ofertados.
- Realizar los cambios de los elementos que no presenten conformidad (reposición) de acuerdo a solicitud del supervisor, con un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.
- Suministrar a la Administración Municipal los implementos requeridos de buena calidad, por tanto, ttodos los elementos ofertados deberán ser de marca reconocida.
- Asumir los costos de adquisición, transporte para la entrega de los elementos, se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.
- Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

FORMATO FICHA TÉCNICA

PROCESO No. _____
OBJETO: "_____"

FICHA TÉCNICA DE BIEN
ITEM DEL PRESUPUESTO No. ___
DESCRIPCION ITEM DEL PRESUPUESTO OFICIAL:
CODIGO UNSPSC
DESCRIPCIÓN DEL CODIGO UNSPSC:
UNIDAD DE MEDIDA:

DETALLE DE ESPECIFICACIONES TECNICAS:
MARCA DEL BIEN OFERTADO:

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

FIRMA DEL PROPONENTE _____

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ

Proceso de Contratación: XXXX No. 0xx-2021

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar Información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural] Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Anexo 3 – Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores
EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ

Referencia: XXXXXX No. 0xx-2021
Objeto:

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto

en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto			
Dirección			
Teléfono		Celular	
e-mail			

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Anexo 4 - Formato de oferta económica.

Referencia: XXXXX No. 0xx-2021
Objeto:

Ítem	Descripción	Unidad Mda	Cantidad	V/r Unit	IVA	V/r Unit. Incluido IVA	V/R TOTAL
				Total			

VALOR EN LETRAS: _____

NOTA: Los ítems, descripción, unidad y cantidad y demás aspectos para determinar el costo total de la oferta deberán ser tomados por el oferente del presupuesto oficial que se publica con el presente pliego de condiciones.

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Anexo 6 – Modelo Documento de Conformación de Consorcio

Puerto LOPEZ, __ de_____ de 2021

Señores
ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ
Atn: Dra.
Puerto LOPEZ-Meta

Referencia: Licitación Pública No. LP No. 0xx-2021
Objeto:

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.
La duración de este consorcio será igual a la del término de celebración, ejecución, liquidación del contrato.
Este consorcio está integrado por:
NOMBRE PARTICIPACIÓN
(%)
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2021
(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante del Consorcio

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Anexo 7. - Modelo Documento de Conformación de Unión Temporal

Puerto LOPEZ, __ de_____ de 2021

Señores
ALCALDIA DE PUERTO LOPEZ
Atn: Dra.
Puerto LOPEZ-Meta

Referencia: xxxxxxxxxxx
Objeto:
Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:
La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la celebración, ejecución, liquidación del contrato.
Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*) %
A. _____ _____
B. _____ _____
(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

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

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____
En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2020.
(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la unión temporal

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Anexo 8. Experiencia Específica
MUNICPIO DE PUERTO LOPEZ

NIT. 892.099.325-0

SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 0xx de 2021

ANEXO N. 8- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OBJETO

PROPONENTE_____

OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	FORMA DE EJECUCION (I, UT, C)	VALOR EJECUTADO TOTAL (PESOS)	VALOR EJECUTADO TOTAL (SMMLV)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO SEGÚN PARTICIPACION (SMMLV	FOLIO
SUMA TOTAL CONTRATOS REPORTADOS									

OBSERVACIONES: ESTE ANEXO DEBERA DELIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN ÉL SERÁ RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.

AÑO	SMMLV	AÑO	SMMLV
2020	877.802	2021	908.526
2019	828.116,00	2012	566.700,00
2018	781.242,00	2011	535.600,00
2017	737.717,00	2010	515.000,00
2016	689.454,00	2009	496.900,00
2015	644.350,00	2008	461.500,00
2014	616.000,00	2007	433.700,00
2013	589.500,00	2006	408.000,00

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE
CC O NIT

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Apéndice 1 – Formulario de presentación de Oferta

Referencia: Selección abreviada de menor cuantía No. SASI No. 0xx-2021
Objeto:

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Apéndice 2 – Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

Proceso de Contratación	Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA Nro. Objeto:		
Proponente:			
	Verificación Final		
	Cumple	**No Cumple**	**Observaciones**
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			
Código UNSPSC y cuantía exigida			
Código UNSPSC y cuantía exigida			
Capacidades Financieras			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos Habilitantes			

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co

Apéndice 3 – Formato de informe de evaluación de Ofertas.

Capacidad Jurídica				
Proponente				
Cumple / No cumple				
Capacidad Financiera				
Proponente				
Índice de Liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de obertura de intereses				
Cumple /No cumple				
Capacidad Organizacional				
Proponente				
Rentabilidad del activo				
Rentabilidad del patrimonio				
Cumple /No cumple				
Evaluación Económica				
Proponente				
Puntaje obtenido				
Evaluación Técnica				
Proponente				
Puntaje obtenido				

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co