ALCALDÍA DE FLORENCIA

## ESTUDIOS PREVIOS

| | |
|---|---|
| DE | SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL |
| PARA: | DESPACHO DEL ALCALDE |
| ASUNTO: | ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD |
| FUNDAMENTO LEGAL: | ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015 |

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaria de Gobierno municipal mediante Decreto No. 0292 31 de mayo de 2013, le fueron señaladas Funciones como las de: i) Asesorar al Alcalde en la formulación de políticas, programas y proyectos sobre seguridad ciudadana, participación comunitaria, gestión del riesgo, el respeto de los derechos humano y la preservación del orden público. ii) Formular y dirigir la implementación de la política y estrategias de la gestión del riesgo, orientando las acciones de intervención de conformidad con las responsabilidades establecidas por la norma para las entidades territoriales en coordinación con las demás autoridades o dependencias.

Mediante acuerdo No. 002 del 29 de febrero del 2016 fue modificada la estructura de la Secretaria de Gobierno Municipal señalando a la Unidad de Gestión del Riesgo de desastres las siguientes funciones:

*"Diseñar, promover y apoyar la implementación, la continuidad efectividad y mejora del proceso de conocimiento y reducción del riesgo en el sistema local para la prevención y atención de desastres y su articulación con los procesos de planificación del desarrollo.*

*Promover, en coordinación con las autoridades competentes en la materia, a nivel local, la identificación de las amenazas y de la vulnerabilidad, como insumos para el análisis del riesgo de desastres, así como coordinar el uso de lineamientos y estándares para este proceso.*

*Promover y fortalecer el desarrollo de instrumentos de monitoreo del riesgo de desastres a través de las diferentes entidades técnicas.*

*Promover actividades de información pública y comunicación hacia las entidades públicas y a la ciudadanía, orientadas a la incorporación del análisis del riesgo de desastres en la toma de decisiones.*

*Coordinar las instancias interinstitucionales del orden local que hacen parte del sistema nacional para la prevención y atención de desastres, en lo que a conocimiento y reducción del riesgo de desastres se refiere.*

*Coordinar las instancias interinstitucionales del orden local en lo que a conocimiento y a la reducción del riesgo de desastres se refiere.*

*Generar insumos técnicos que apoyen la gestión de recursos para la financiación de estudios e investigaciones orientadas al conocimiento del riesgo de desastres por parte de las entidades del Sistema local para la prevención y Atención de Desastres, así como para la creación de sistemas de monitoreo o el fortalecimiento de los existentes.*

*Promover una agenda y la apertura de líneas de investigación y formación sobre conocimiento del riesgo.*

*Formular e implementar los proyectos de conocimientos y reducción del riesgo de desastres a cargo de la oficina.*

*Asesorar y brindar asistencia tecnica a la comunidad en la formulación de proyectos tendientes a mejorar el conocimiento y la reducción del riesgo de desastres.*

*Participar en el consejo Municipal de Gestión del riesgo de Desastres y comités de conformidad con las competencias.*

*Coordinar la articulación de las acciones orientadas a la reducción del riesgo de desastres definidas en el marco del sistema nacional para la prevención y Atención de Desastres, con las políticas y acciones de gestión ambiental, ordenamiento territorial, planificación del desarrollo y adaptación al cambio climático.*

*Coordinar la formulación y efectuar el seguimiento y la evaluacion del componente de reducción del riesgo de desastres, del Plan Municipal para la gestión de Desastres.*

*Promover a nivel local, la intervención correctiva y prospectiva del riesgo, y la protección financiera frente a desastres, así como coordinar el uso de lineamientos y estándares para este proceso.*

*Apoyar a las entidades locales del Sistema Nacional para la Prevención y atención de Desastres – SNPAD en la gestión de recursos para la financiación de proyectos de reducción de riesgos de desastres.*

*Apoyar el desarrollo de políticas de regulación tecnica que contribuyan a la reducción del riesgo de desastres.*
*Apoyar el desarrollo de políticas de regulación tecnica que contribuyan a la reducción del riesgo de desastres.*

*Identificar y formular proyectos estratégicos para el Municipio en materia de reducción del riesgo de desastres que promuevan la participación de los distintos niveles de gobierno, los sectores del país y la comunidad."*

La Oficina de Gestión del Riesgo del Municipio de Florencia, se encuentra adscrita a la Secretaría de Gobierno, esta oficina debe dar cumplimiento a la Ley 1523 de 2012, a través del Consejo Municipal de Gestión de Riesgo de Desastres conformado mediante Decreto No. 0469 del 24 de julio de 2012, para el Municipio de Florencia.

La Gestión del Riesgo es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

La gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y, por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la

planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población. Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción.

Según lo dispuesto en la Ley 1575 de 2012 en su enciso 2 artículo 3 dispone: *"Los entes territoriales deben garantizar la inclusión de políticas, estrategias, programas, proyectos y la cofinanciación para la gestión integral del riesgo contra incendios, rescates y materiales peligrosos en los instrumentos de planificación territorial e inversión pública."*

El Municipio de Florencia por su ubicación geográfica es susceptible a la formación y desarrollo de eventos naturales como inundaciones, deslizamientos, crecientes súbitas, avalanchas, incendios forestales, entro otros, poniendo en riesgo a la población, en especial a las más vulnerables asentadas en puntos o zonas críticas en riesgo por la incidencia de dichos fenómenos.

En el Municipio de Florencia, durante la vigencia 2021 se presentaron 3078 eventos adversos que afectaron 340 familia por riesgo naturales y riesgos antrópicos no intencionales, por lo tanto el impacto y consecuencias negativas de los diferentes tipos de desastres han determinado progresivamente la necesidad de mitigación y de la preparación de las instituciones y comunidad, a los efectos de actuar antes, durante y después de la ocurrencia de los mismos, de modo que se requiera formar parte integrante al municipio de Florencia como una ciudad resiliente.

Por consiguiente, en la eficacia y contribución a la seguridad los organismos de socorro asentados en el municipio de Florencia atendieron 71 incendios, 1 inundación, 6 fugas de gas propano, 6 deslizamientos de tierra, 2 creciente súbita de las principales fuentes hídricas del municipio de Florencia, 6 caídas de arboles y postes, 38 accidentes de tránsito, se brindó atención pre hospitalaria a 1240 casos de accidentes, 1 rescate de personas, 23 rescates de animales, 38 accidentes de tránsito, recuperación de 2 cadáveres por inmersión, 11 casos de control de abejas y avispas, traslado de 1577 pacientes de la zona rural, atención de 7 casos de derrame de materiales peligrosos y explosivos y se presentaron 17 falsas alarmas para la vigencia 2021. La secretaria de Gobierno del Municipio de Florencia, en liderazgo de la Unidad de gestión del Riesgo de Desastres, durante el año 2021 se realizo 70 visitas y emitió los respectivos conceptos técnicos. Entrego 11 subsidios de arrendamientos a familias damnificadas, suministro kits de ayuda humanitarias con elementos básicos de la canasta familiar a 96 hogares debido a las inundaciones ocurridas en el sector rural del Corregimiento Venecia que afecto los flujos de caja a las personas y que repercutió negativamente en la disponibilidad y acceso a los alimentos.

Lo anterior refleja que las amenazas naturales y antrópicas son parte integral de la historia de nuestro municipio tales como: terremotos, deslizamientos, inundaciones, avalanchas, derrames de sustancias peligrosas entre otras, son fenómenos que se repiten afectando a nuestra población, incluso hasta el punto de cobrar vidas y perdidas económicas cuantiosas; por otro lado el desequilibrio del desarrollo económico ha provocado un aumento del riesgo de desastres tecnológicos y han aumentado la vulnerabilidad general en muchas comunidades. El deterioro del ambiente, la pobreza y la inequidad social son factores que también favorecen los desastres y multiplican las fatales consecuencias, por lo

cual dias a día debemos estar más preparados para el enfrentamiento de estos sucesos y una de las actividades que se deben ejecutar es el fortalecimiento de los organismos de socorro.

A demás de lo anterior el Municipio de Florencia se caracteriza por tener un número importante de eventos naturales a lo largo del año, los cuales aumentan notablemente durante las temporadas de lluvia, sequia, vientos; eventos que han comprometido la capacidad de respuesta de las entidades del orden municipal, por lo cual debemos contar con unos organismos de socorro fortalecidos; actualmente los organismos de socorro no cuentan con la implementación de protección que se requiere para afrontar las actividades operativas de atención en emergencias y desastres, esta actividad requiere constantemente de desplazamientos de campo en cumplimiento de su misión y de respuesta a situaciones de desastre con el propósito de optimizar la atención a la población, los bienes, ecosistemas e infraestructura y la restitución de los servicios esenciales. Aunado a ello cuando se presentan situaciones como lo menciona (Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 2016, pág. 21)"Asociados con los agentes meteorológicos, como: • Atmosféricos: huracanes, vendavales, heladas, sequías; • Hidrológicos: Desbordamientos, inundaciones, lluvias torrenciales, lahares; • Socio-naturales: Inundaciones, movimientos en masa, incendios de la cobertura vegetal", se reciben la atención la atención por parte de los organismos de socorro.

Al igual que la atención y prevención de incendios en todas sus modalidades, rescates en las modalidades y atención de sustancias peligrosas. Esta atención de incidentes requiere que las unidades estén debidamente equipadas con sus uniformes y calzados de protección , tal como lo establece la resolución no 0273 de 2015 por el cual reglamente el uniforme de fatiga de los bomberos de Colombia y la resolución no 328 del 22 de octubre de 2020 por medio de la cual se adopta la modificación de los uniformes y símbolos de los Cuerpos de Bomberos de Colombia para la cual se requiere como mínimo la utilización del traje N. 3 o denominado traja de fatiga, el cual es el estándar básico para la atención de emergencia, uniformes que se utiliza a diario por el personal operativo, el cual les facilita estar preparados para acudir al llamado de cualquier tipo de incidente que se pueda presentar; este traje por ser de uso frecuente, se ve sometido a diferentes situaciones agrestes, ocasionando que su vida útil se vea afectada, causando un alto deterioro, por tal motivo es fundamental la tenencia de dicha. Y que el ente territorial apoya en su entrega para garantizar la protección del personal de socorro.

Cuando se presenta una emergencia en el Municipio, los organismos de socorro son las entidades de primera línea respondientes, los cuales y de acuerdo a su misión técnica dirigida a salvar vidas a través de la atención efectiva de emergencias y desastres, con personal calificado, eficiente y eficaz. Para lo anterior, los organismos de socorro deben contar con una infraestructura y equipos adecuados para poder brindar a la ciudadanía un servicio oportuno y de calidad.

Las entidades capacitadas y encargadas como primera línea de atención en emergencias y desastres, de acuerdo a la Gestión del Riesgo de Desastres son los organismos de socorro, así esto, en el Municipio de Florencia , la Defensa Civil Colombiana y Bomberos voluntarios son las entidades con mayor funcionalidad que atienden en primera instancia las emergencias que se presentan.

La Defensa Civil Colombiana en el marco de su competencia, desarrolla procesos de gestión del riesgo de desastres, acción social y gestión ambiental, para contribuir a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de la población en el territorio nacional y responder a compromisos de orden internacional. Corresponde a la Defensa Civil Colombiana, la prevención perentoria y atención inmediata de los desastres y calamidades y como integrante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, le compete ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas que se le asignen, así como participar en las actividades de Atención de Emergencias, Desastres o Calamidades declaradas, en los términos que se definan en las declaratorias correspondientes y especialmente, en la fase primaria de atención y control.

ALCALDÍA DE
FLORENCIA

Y por su parte el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Florencia Caquetá es reconocido debidamente por el Ministerio de justicia , mediante resolución no 1879 de 1967, por medio de la cual se le reconoce una personería jurídica; constituido como un organismo de socorro el cual tiene como misión velar por la vida y la integridad de la comunidad, a través del apoyo en la prevención y atención ante posibles desastres y demás fenómenos ocasionados por el hombre o la naturaleza, los cuales puedan poner en riesgo el bienestar de las personas; mediante un equipo humano y técnico, capacitado para incentivar la labor voluntaria de sus integrantes; además de brindar confianza a la comunidad al momento de enfrentar dichas emergencias.

Los organismos de socorro quienes hacen parte del Comité Nacional para el Manejo de Desastres, dentro de su objetivo principal es brindar una atención inmediata a la sociedad en caso de desastres, contingencias ocasionales, emergencias, entre otros eventos que amenacen la vida de cualquier persona sin discriminar género, raza, idioma, religión o condición social, así . De acuerdo a la alta incidencia y afectación de los eventos de desastres, accidentes y calamidad que puedan incurrir en el municipio de Florencia, la Secretaría de Gobierno se ve en la necesidad de apoyar a los organismos de Socorro para afrontar cada una de las calamidades a las cuales se ve expuesta la comunidad, para lo cual se pretende entregar elementos de vital importancia que ayudarán al Cuerpo de Bomberos y Defensa Civil, a atender de manera más eficaz las situaciones de peligro en las comunidades de Florencia. Por tal razón se hace necesario adquirir los elementos de dotación como uniforme adecuado para el desarrollo de sus funciones y en forma complementaria como distintivo de la labor.

La adquisición a realizar a través del presente estudio comprende uniformes de fatiga o de trabajo, que corresponde a las prendas normal y diariamente usadas por el personal operativo que es el que se usa para actividades misionales que se desarrolla a diario. En atención a la actividad misional de los organismos de socorro su personal operativo siempre permanece uniformado, lo cual le permite ser fácilmente identificable y reconocido, además de generar imagen institucional.

Por lo anteriormente expuesto, el municipio de Florencia presentó el proyecto denominado "Prevención del Riesgo de Desastres Naturales y Antrópicos en el Municipio de Florencia" con Ficha BPIM 2021180010048, por valor de $406.502.330, el cual cumple con los lineamientos metodológicos contenidos en el MGA del DNP, y el cual está inserto en el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023 *"Florencia Biodiversidad para Todos"* en su línea estratégica *"Florencia una Ciudad para la Gente"* en el programa *"Gestión del Riesgo Aportando al Cambio Climático"*.

Para tal fin se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación, con el objeto de sustentar la conveniencia de este proceso de contratación. Igualmente, conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Las actividades a contratar se encuentran incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022 del municipio de Florencia, actividades identificadas con códigos UNSPSC: 46181604, 53101600, 53102500, 53102500 y 53103000.

El proveedor debe contar con las calidades éticas y personales que le permitan a los diferentes funcionarios y contratistas de la entidad territorial estar seguros que los principios de la función pública se desarrollarán de conformidad a la constitución política y el ordenamiento jurídico colombiano.

En virtud de lo anterior y, previo al análisis respectivo, resulta procedente adelantar la presente contratación, con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos para el debido cumplimiento en las actividades misionales de los organismos de socorro del municipio de Florencia.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**2.1 Objeto a Contratar:**

ADQUISICION DE DOTACIÓN Y/O RECURSOS DE OPERACIÓN A LOS ORGANISMOS DE SOCORRO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA.

**2.2 Especificaciones:**

**2.2.1 Clasificación UNSPSC.**

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|
| 46000000 – Equipos y Suministros de Defensa, Orden Públicos, Protección, Vigilancia y Seguridad | 46180000 – Seguridad y protección personal | 46181600 – Calzado de Protección |
| 53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | 53100000 – Ropa | 53101600 – Camisas y blusas |
| 53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | 53100000 – Ropa | 53101500 – Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos |
| 53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | 53100000 – Ropa | 53102500- Accesorios de vestir |
| 53000000 – Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | 53100000 – Ropa | 53103000- Camisetas |

## 3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas exigidas se encuentran detalladas en el documento ficha tecnica que hacen parte integral del presente estudio conforme a las exigidas en la resolución 328 del 22 de octubre de 2020 y resolución número 0273 del 17 de julio 2015.

**3.1. Obligaciones del Contratista:**

**3.1. Generales**

1.Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.

2.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.

3.Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

4.Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.

ALCALDIA DE
FLORENCIA

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución de lo contratado.

6.Presentar para el pago las respectivas facturas y documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

7.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

9.Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

10. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

**3.2. Específicas.**

1.Suministrar los bienes objeto del contrato, según el plazo y cantidades indicadas por el municipio a través del supervisor.

2.Suministrar los bienes con el cumplimiento total de los requerimientos y especificaciones técnicas señaladas en la ficha tecnica, el estudio previo, la invitación pública y la oferta presentada.

3.Mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados y adjudicados de acuerdo con la oferta presentada.

4.Informar oportunamente al supervisor, los inconvenientes que surjan en la entrega de los bienes o productos asignados.

5.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

6.Constituir la garantía a favor del MUNICIPIO DE FLORENCIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MUNICIPIO DE FLORENCIA, cuando a ello hubiere lugar.

7.Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

8.Asumir los gastos de transporte de los elementos objeto del contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ENTIDAD.

9.Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de la adquisición y proponer soluciones para garantizar la entrega de los bienes.

10.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y suscribir la respectiva acta.

11.Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en el Municipio.

12.La entrega deberá ser realizada directamente por personal responsable del contratista, con el fin de realizar la verificación de calidad y cantidades entregadas. En ningún caso se recibirá la entrega por medio de empresas de mensajería.

**3.2 Identificación del contrato a celebrar:**

El contrato que se derive del presente proceso se denominará contrato de COMPRAVENTA.

**3.3 Lugar de ejecución:**

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollaran en el municipio de Florencia, Departamento del Caquetá.

ALCALDÍA DE FLORENCIA

## 4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 4.1. Análisis del Mercado, Oferta y Demanda:

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo

Mediante las compras públicas, las Entidades Estatales adquieren los bienes y servicios que requieren para cumplir con sus objetivos misionales y materializar las políticas públicas.

Según los factores que influyen en el poder de compra en los patrones de gastos en las entidades estatales y analizando los comportamientos, estos no afectan en forma significativa el presupuesto para la ejecución de dicho contrato, dejando claro que las cotizaciones son con precios año 2022, donde se ha considerado el incremento del IPC- índice de Precios al Consumidor.

### 4.1.1. Oferta

Para determinar el valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta el análisis de precio según las cotizaciones suministradas por tres proveedores, la cuales se relacionan a continuación:

| REF ARTICULO | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANT | COTIZACION 1 | | COTIZACION 2 | | COTIZACION 3 | | VALOR PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | VALOR UNIT | VALOR TOTAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL | VALOR UNIT | VALOR TOTAL | |
| 1 | 53101600 | Camisa para el uniforme de bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022 y y | Unidad | 17 | 215.500 | 3.663.500 | 217.000 | 3.689.000 | 219.000 | 3.723.000 | 217.167 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | resolución número 0273 del 17 de julio 2015. Según ficha tecnica no 1. | | | | | | | | | |
| 2 | 53101500 | Pantalón para el uniforme de bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022 y resolución número 0273 del 17 de julio 2015. Según ficha tecnica no 2. | Unidad | 17 | 179.000 | 3.043.000 | 169.000 | 2.873.000 | 170.000 | 2.890.000 | 172.667 |
| 3 | 53102500 | Gorra tipo beisbolera para el uniforme de bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022. Según ficha tecnica no 3. | Unidad | 17 | 60.000 | 1.020.000 | 72.000 | 1.224.000 | 73.000 | 1.241.000 | 68.333 |
| 4 | 53103000 | Camibuso para el uniforme de | Unidad | 17 | 50.000 | 850.000 | 57.000 | 969.000 | 58.000 | 986.000 | 55.000 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022. Según ficha tecnica no 4. | | | | | | | | | |
| 5 | 46181600 | Par de botas Tipo Servicio para Voluntarios de la Defensa Civil Colombiana especificaciones según ficha tecnica no 5. | Unidad | 50 | 194.000 | 9.700.000 | 205.000 | 10.250.000 | 206.000 | 10.300.000 | 201.667 |
| 6 | 53102500 | Cinturón o reata de servrco pesado, de lona negra con hebillas de seguridad metálica. Según ficha tecnica no 6. | Unidad | 17 | 71.000 | 1.207.000 | 69.000 | 1.173.000 | 70.000 | 1.190.000 | 70.000 |

Con base en las cotizaciones del mercado se estableció el valor unitario promedio de cada uno de los ítem para establecer el siguiente presupuesto:

| REF ARTICULO | CODIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANT | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 53101600 | Camisa para el uniforme de bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022 y y resolución número 0273 del 17 de julio 2015. Según ficha tecnica no 1. | Unidad | 17 | 217.167 | 3.691.839 |
| 2 | 53101500 | Pantalón para el uniforme de bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022 y resolución número 0273 del 17 de julio 2015. Según ficha tecnica no 2. | Unidad | 17 | 172.667 | 2.935.339 |
| 3 | 53102500 | Gorra tipo beisbolera para el uniforme de bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022 y resolución número 0273 del 17 de julio 2015. Según ficha tecnica no 3. | Unidad | 17 | 68.333 | 1.161.661 |
| 4 | 53103000 | Camibuso para el uniforme de bomberos nº 3 de diario de conformidad a la resolución 328 del 22 de octubre del 2022. Según ficha tecnica no 4. | Unidad | 17 | 55.000 | 935.000 |
| 5 | 46181600 | Par de botas Tipo Servicio para Voluntarios de la Defensa Civil Colombiana especificaciones según ficha tecnica no 5. | Unidad | 50 | 201.667 | 10.083.350 |
| 6 | 53102500 | Cinturón o reata de servrco pesado, de lona negra con hebillas de seguridad metálica. Según ficha tecnica no 6. | Unidad | 17 | 70.000 | 1.190.000 |
| | | | | | VALOR TOTAL | 19.997.189 |

**4.1.1.1. Valor Estimado del contrato:**

El valor estimado del contrato es hasta la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS ($19.997.189) M/CTE**, incluido IVA, tasas y contribuciones; este valor incluye todos los costos y gastos en que deben incurrir para el cumplimiento del objeto contractual.

Se anexan cotizaciones al presente estudio previo.

**4.1.1.2. Forma de Pago:**

El municipio pagara hasta el del valor del presente contrato, en un solo pago junto con la liquidación del contrato, de acuerdo a los bienes entregados certificados por el supervisor, de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

b) Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.

c) Expedición del registro presupuestal

d) Informe de ejecución del Contratista

e) Acta de supervisor

f) Facturación o documento equivalente

g) Disponibilidad cupo PAC

**NOTA 1**: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se presenta debidamente corregidos o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El pago se realizará teniendo en cuenta el PAC programado por el área de Tesorería.

### 4.1.2. Datos Históricos de otras entidades.

El Municipio de Florencia Caquetá, con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron Contratos de Prestación de Servicios asociados con el objeto de la presente y como nuestra entidad los adquirió. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

| **No. de proceso** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Entidad** | SANTANDER - BOMBEROS DE BUCARAMANGA | | | |
| **Objeto** | Suministro de dotación de uniformes e implementos deportivos para los funcionarios de la Entidad | | | |
| **Tipo de proceso** | Contratacion de minima cuantía | | | |
| **Autorizaciones y Permisos** | | | | |
| **Forma de pago** | Se efectuara un único pago, una vez recibido el bien a entera satisfacción y de acuerdo a la factura debidamente diligenciadas previa aprobación por parte de los supervisores designados y demás requisitos que Bomberos de Bucaramanga requiera | | | |
| **Plazo de ejecución** | Quince (15) dias | | | |
| **Contratista** | Deportes Vera Lima | | | |
| **Cuantía del contrato** | $10.200.000 | | | |
| **Multas o sanciones** | No aplica | | | |
| **Cronograma del proceso:** | Fecha de Publicación | 24 de Octubre de 2011 | Fecha de terminación | 3 de noviembre de 2011 |
| **Garantías** | CUMPLIMIENTO: Que ampare el cumplimiento de todas las obligaciones contratadas en virtud del presente contrato y su cuantía es igual al (10%) diez por ciento del valor del contrato por un término igual al del contrato y (4) meses más.<br><br>CALIDAD DEL BIEN: Que ampare la calidad del servicio equivalente al (10%) diez por ciento del valor del contrato por un término igual al del contrato y (4) meses más. | | | |

ALCALDÍA DE
FLORENCIA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No. de proceso** | | | | |
| **Entidad** | | | | |
| **Objeto** | CONTRATAR EL SUMINISTRO DE SUETERES, CHALECOS Y GORRAS PARA LOS INSPECTORES DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA D, T, Y C. | | | |
| **Tipo de proceso** | Contratación Mínima Cuantía | | | |
| **Autorizaciones y Permisos** | No aplica | | | |
| **Forma de pago** | EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato, por un pago único a través de facturación, hasta la finalización del contrato, previa presentación por parte del contratista de las facturas correspondientes al suministro de los bienes entregados y sus cantidades, conforme a los soportes presentados, previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, teniendo en cuenta para ello los valores ejecutados que deben corresponder a los precios que se consignen en la propuesta, como también el contratista se deberá encontrar a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. | | | |
| **Plazo de ejecución** | Quince (15) dias | | | |
| **Inversión/Funcionamiento** | Inversión | | | |
| **Contratista** | ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS Y PRODUCTIVAS DE LA UCG-9 | | | |
| **Cuantía del contrato** | 3,997,448.00 | | | |
| **Multas o sanciones** | No aplica | | | |
| **Cronograma del proceso:** | Fecha de Publicación | 22 de Octubre de 2018 - 8:00 AM | Fecha de terminación | 26 de Noviembre 2018 |
| **Garantías** | Cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.<br><br>b.Calidad del servicio y bienes suministrados: en cuantía equivalente al veinte por ciento(20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. | | | |

| | |
|---|---|
| **No. de proceso** | **ISMC-SGR-025-2020** |
| **Entidad** | NORTE DE SANTANDER – ALCALDIA MUNICIPIO DE LOS PATIOS |
| **Objeto** | ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE LOS PATIOS |
| **Tipo de proceso** | CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA |
| **Autorizaciones y Permisos** | No registra |
| **Forma de pago** | LA ENTIDAD CONTRATANTE PAGARA AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO DE FORMA DE CONTRAENTREGA. SE PAGARAN LOS VALORES PREVIA ENTREGA DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES PREVISTOS POR AL ENTIDAD CONTRATANTE, LA CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONSTANCIA DE PAGO DE LOS APORTES CORRESPONDIENTES A SEGURIDAD SOCIAL, LOS CUALES DEBERAN CUMPLOR LAS PREVISIONES LEGALES. |
| **Plazo de ejecución** | 8 DÍAS |

ALCALDÍA DE FLORENCIA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Inversión/Funcionamiento** | INVERSION | | | |
| **Contratista** | CARLOS DAVID YANCE LAYTON | | | |
| **Cuantía del contrato** | $23.773.500 PESO COLOMBIANO | | | |
| **Multas o sanciones** | No registra | | | |
| **Cronograma del proceso:** | Fecha de inicio | 08/06/2020 | Fecha Terminación | 15/07/2020 |
| **Garantías** | POR SER UN CONTRATO INFERIOR AL 10% DELA MENOR CUANTIA NO SERA OBLIGATORIA LA GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1150 DE 2007. | | | |

| **Datos Históricos del Municipio: No. de proceso** | **SASIPOAJC 019-2017** | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Objeto** | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS DE RESCATE E INCENDIOS Y DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA. | | | |
| **Tipo de proceso** | SUBASTA | | | |
| **Autorizaciones y Permisos** | No registra | | | |
| **Forma de pago** | EL VALOR DEL CONTRATO SE PAGARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: SE REALIZARÁN PAGOS PARCIALES HASTA DEL (90%) DEL TOTAL DE LAS RESPECTIVAS ACTAS PARCIALES Y FACTURAS DE LOS BIENES SUMINISTRADOS, PREVIA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. Y UN ÚLTIMO PAGO, CORRESPONDIENTE AL SALDO DE (10%) DEL VALOR DE LAS ACTAS Y FACTURAS, SE PAGARÁ UNA VEZ SE HAYA PRESENTADO EL ACTA DE RECIBO FINAL Y LA CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y APORTE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL PAGO RESPECTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007. | | | |
| **Plazo de ejecución** | 1 MES | | | |
| **Inversión/Funcionamiento** | INVERSION | | | |
| **Contratista** | TECNICERCAS S.A.S. - NOLBERTO BAUTISTA ROJAS | | | |
| **Cuantía del contrato** | $79.996.667 Peso Colombiano | | | |
| **Multas o sanciones** | No registra | | | |
| **Cronograma del proceso:** | Fecha Inicio | 08/06/2018 | Fecha Terminación | 10/07/2018 |
| **Garantías** | **CUMPLIMIENTO**: POR UN MONTO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.<br><br>**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** POR UN MONTO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR CONTRATADO, POR EL TÉRMINO DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (01) AÑOS MÁS. | | | |

| **Datos Históricos del Municipio: No. de proceso** | **7SU-017-2017** | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Objeto** | OTACIÓN UNIFORMES- CUERPO DE BOMBEROS - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS Y LA CONMEMORACIÓN DÍA DEL BOMBERO | | | |
| **Tipo de proceso** | Subasta | | | |
| **Autorizaciones y Permisos** | No aplica | | | |
| **Forma de pago** | La forma de pago del contrato será de un cien por ciento (100%), una vez cumplido el objeto Contractual, previa certificación de cumplimiento expedida por parte del Supervisor designado, ingreso de los elementos al almacén municipal, acta final, informe del contratista, registro fotográfico, aportes a seguridad social integral y acta de liquidación suscrita por las partes. | | | |
| **Plazo de ejecución** | 30 Días | | | |
| **Inversión/Funcionamiento** | Funcionamiento | | | |
| **Contratista** | COOPERATIVA DE PROFESIONALES AL SERVICIO DE ARAUCA COPROSAR | | | |
| **Cuantía del contrato** | $ 43.410.448 | | | |
| **Multas o sanciones** | | | | |
| **Cronograma del proceso:** | 25 de octubre de 2017 | Hasta | 21 de noviembre 2017 | |
| **Garantías** | Garantía de cumplimiento: Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de duración y seis (6) meses más, en todo caso el amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato.<br><br>Calidad del servicio: Por con un valor asegurado del diez por ciento (20%) del valor del contrato, por su término de duración y un (1) año más, en todo caso el amparo deberá | | | |

| | |
|---|---|
| | permanecer vigente hasta la liquidación del contrato.<br><br>Calidad de los bienes: por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por su término de duración y un (1) año más, en todo caso el amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato.<br><br>Garantía Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por valor equivalente al 100% del valor del anticipo con una vigencia igual al término del contrato y seis (6) meses más de igual manera deberá mantenerse vigente hasta la etapa de liquidación del contrato.<br><br>Responsabilidad Civil y Extra-contractual: Por valor equivalente a 200 SMM |

## 5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio conforme se configure el inicio de ejecución del proceso en la plataforma del SECOP II, por un término de dos (02) meses, en todo caso sin exceder 31 de diciembre de 2022.

## 6. RUBRO PRESUPUESTAL

El valor del contrato se podrá imputar al siguiente rubro presupuestal con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la siguiente manera:

| N° disponibilidad presupuestal | Rubro | Descripción | Origen de los recursos | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 2022000639 del 02 de marzo del 2022 | 2.3.2.02.01.003 - 450300400 | Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) | 100 Ingresos Corrientes de Libre Destinación | $20,000.000 |

## 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION

La entidad utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el MUNICIPIO DE FLORENCIA tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

ARTICULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
(...)

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 2 del decreto 1860 de 2021.

ALCALDIA DE
FLORENCIA

## LIMITACION DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2026 de 2020 reglamentado por el artículo 34 del decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.2.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a Mipymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes colombianas con minimo un (01) año de existencia para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

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

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

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

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informara mediante aviso si el proceso se limita a Mipyme. En caso que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mypimes.

## 8. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio ponderado conforme a la oferta económica presentada, serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple". En caso que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contara con el término preclusivo y perentorio establecido en el cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Si hay empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

**8.1. Capacidad jurídica**

**1(**Formato) debidamente diligenciado y firmado y cargado en el link del proceso.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La falta de la carta de presentación de la oferta, o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta a su representante legal o a quien estatutariamente no tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta, si no la allega en la oportunidad para subsanar.

**2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a)Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b)Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión Temporal.
c)Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d)Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad
e)Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f)En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

•Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

•Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

•Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

•El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

•En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

**3. Certificado de Existencia y Representación Legal. Según aplique.**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, cuyo objeto social, actividad social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que su objeto social en el caso de ser personar jurídicas, se encuentra relacionado con el objeto a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente y o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso contractual y que tienen la actividad.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

**4.AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:** Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta,

consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

**5. Registro Mercantil Según aplique.**

Si el proponente es una persona natural o si el proponente plural es conformado por una persona natural, esta debe acreditar que se halla registrado como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio y que su matrícula se encuentra vigente. Expedido máximo dentro de los 30 días anteriores al cierre.

**6. Aportes al sistema General de Seguridad Social.**

Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en la ley, deberá hacer esta manifestación por escrito.

**Para personas Naturales:**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos, dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

**Para personas jurídicas:**

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal en caso de aplicar y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en

cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídico, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**Para personas naturales con personal a cargo:**

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**Para persona natural sin personal a cargo:**

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

**Para personas extranjeras**

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma

puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

**7. Certificación de antecedentes fiscales**

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

**8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios.**

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas.

**9. Antecedentes judiciales**

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

**10. Antecedentes sobre medidas correctivas - código nacional de policía y convivencia.**

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El municipio de Florencia se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

**11. Registro Único Tributario (RUT)**

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él debe consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

Se debe adjuntar el del proponente y representante legal en el caso de personas jurídicas.

**12. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.**

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral", la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. El proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

**13. Formato único de hoja de vida de la función pública.**

De conformidad con lo señalado en al artículo 1 de la ley 90 de 1995, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el formato único de la función pública ya sea persona natural o jurídica.

Deberá adjuntar la hoja de vida el proponente y del representante legal, cuando aplique

**14. Certificación de no Encontrarse Incurso en Causales de Inhabilidad e Incompatibilidad para Contratar con Entidades Estatales.**

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dichas.

**8.2. CAPACIDAD TECNICA.**

**8.2.1. Condiciones de Experiencia General.**

El proponente debe acreditar que cuenta con la siguiente experiencia.

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos celebrados y ejecutados, con personas naturales o jurídicas relacionadas con el objeto a contratar, así:

| No. Contratos | TIPO DE EXPERIENCIA | VALOR EJECUTADO |
|---|---|---|
| un (01) | El oferente deberá acreditar un (01) contrato con entidades públicas o privadas celebrado y ejecutado, en cuyo objeto esté relacionado con dotaciones. | Igual o superior al 100% presupuesto oficial |

ALCALDÍA DE
FLORENCIA

### 8.2.2. Condiciones de Experiencia Específica

El proponente debe acreditar que cuenta con la siguiente experiencia especifica.

El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos celebrados y ejecutados, con personas naturales o jurídicas relacionadas con el objeto a contratar, así:

| No. Contratos | TIPO DE EXPERIENCIA | VALOR EJECUTADO |
|---|---|---|
| Dos (02) | El oferente deberá acreditar dos (02) contrato con entidades públicas o privadas celebrado y ejecutado, cuyo objeto comprenda la dotacion de organismos de socorro | Igual o superior al 100% presupuesto oficial |

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Certificación o acta de liquidación o
- Copia del contrato y certificación o
- Copia del contrato y liquidación

Las certificaciones deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Valor total ejecutado (Incluido adiciones)
- Objeto
- Identificación de quien lo expide
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Identificación del contratista o quien lo ejecuto
- Fecha de expedición.

No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

No se aceptan contratos por si solos.

NOTA: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia específica y general del proponente. El proponente debe diligenciar el Formulario No. 002 resumen de experiencia, con la información de los contratos presentados.

En cuanto a la presentación de los contratos que acreditan experiencia estos deben cumplir con lo siguiente:

Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.

ALCALDÍA DE
FLORENCIA

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 16 años

| Año | Valor SMMLV |
|---|---|
| 2006 | 408.000 |
| 2007 | 433.700 |
| 2008 | 461.500 |
| 2009 | 496.900 |
| 2010 | 515.000 |
| 2011 | 535.600 |
| 2012 | 566.700 |
| 2013 | 589.500 |
| 2014 | 616.000 |
| 2015 | 644.350 |
| 2016 | 689.454 |
| 2017 | 737.717 |
| 2018 | 781.242 |
| 2019 | 828.116 |
| 2020 | 877.803 |
| 2021 | 908.526 |
| 2022 | 1.000.000 |

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

Las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El Municipio de Florencia no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

El Municipio de Florencia se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio de Florencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dio lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad contratante.

Para la experiencia no serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación, aquellos contratos que estén en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

**CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES**

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

Nombre del contratante y contratista
Número del contrato, si lo tienen
Objeto
Plazo de ejecución
Valor final ejecutado
Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
Datos de contacto (Nombre, E-mail, teléfono, dirección)

NOTA: LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA ENTIDAD, se rechazará la propuesta.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos que se describen a continuación:

Presentación de la factura legal con registro DIAN junto con la resolución de facturación, documentos que deben ser certificados por el revisor fiscal o contador público del proponente según corresponda

acreditando la experiencia con posterioridad a la fecha de terminación del contrato adjuntado copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional."

*En caso de no aplicar la resolución de facturación deberá presentar los soportes que acrediten de conformidad al artículo 616 del estatuto tributario o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Igualmente deben ser certificados por el revisor fiscal o contador público del proponente según corresponda acreditando la experiencia con posterioridad a la fecha de terminación del contrato adjuntado copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.*

**8.2.2Ficha técnica**

El oferente deberá allegar el formato de ficha técnica debidamente diligenciado, manifestando que cumplirá con los requisitos ahí exigidos.

**8.2.3. Establecimiento de comercio**

Se debe contar con un establecimiento de comercio abierto al público o Agencia o Sucursal dentro del municipio de Florencia. Con el fin de atender las reclamaciones o garantías que sean requeridas, el cual deberá estar debidamente inscrito en la cámara de comercio y será verificado en la evaluación de las ofertas, en caso de proponentes plurales al menos uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito.

**8.2.4. Propuesta económica**

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente, y las pólizas exigidas en la presente invitación, para el presente proceso no se realizará la verificación financiera de los oferentes.

El proponente deberá presentar **únicamente** su oferta a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En consecuencia, luego del cierre, se evaluará la propuesta del oferente con la mejor oferta, Si resulta habilitado por cumplir con todas las exigencias de la invitación, se aceptará la oferta. Si publicado el informe de evaluación con el requerimiento para subsanar, no lo hace dentro del término de traslado, se procederá a evaluar al oferente con el segundo mejor precio, repitiendo el procedimiento antes descrito, y así sucesivamente hasta que se logre escoger la mejor propuesta.

**9. GARANTIAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION**

El Municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que pueden afectar su normal culminación; por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros de una empresa aseguradora legalmente constituida en Colombia que cubra los siguientes amparos:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 10% del valor del Contrato. | Duración del Contrato y cuatro meses más. |
| Calidad del bien | 10% del valor del Contrato. | Duración del Contrato y seis meses más. |

**10. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicaran las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para lo cual se presentara el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del articulo 2 de la Ley 1901, o la norma que la modifique o la sustituya. Así mismo acreditara a la condición de Mipymes en los términos del numeral 8 de esta sección.

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

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

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

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

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

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

**Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate, se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no será subsanable por ser criterio de desempate.**

De la aplicación de los factores de desempate y su análisis frente a cada una de las propuestas que se encuentren en esta situación, se dejará constancia en el informe final de verificación y evaluación.

Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota para el efecto, la Entidad publicará un aviso en la plataforma del SECOP II, en

el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

## 11. SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Universitario grado 5 de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria Municipal de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto 0067 de 01 de marzo de 2017 en el cual se regula las funciones del supervisor donde encontramos las siguientes funciones:

### 1. Administrativas

i.Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.

ii.Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o Interventoría a su cargo.

iii.Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.

iv.Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.

v.Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

vi.Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.

vii.Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

viii.Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

ix.Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

x.Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

xi.Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

xii.Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.

xiii.Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

xiv.Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.

xv.Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

**2. Técnicas**

i. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

ii.Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

iii.Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.

iv.Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

v.Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

vi.Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y poscontractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.

vii.Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

viii.Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

ix.Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina que lidera el proceso.

x.Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.

xi.Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.

xii.Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

xiii.Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

**3. Financieras.**

i.Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

ii.Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

iii.Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

iv.Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.

v.Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

vi.Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

vii.Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo con lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

viii.Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

ix.Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del Contratista.

x.Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

**11.4 Carácter legal**

i.Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

ii.Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.

iii.Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.

iv.Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.

ALCALDÍA DE
FLORENCIA

v. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

vi. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

vii. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

viii. Preparar en conjunto con el Contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

ix. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

x. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.

xi. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

xii. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre-inversión como requisito, para iniciar la de inversión.

xiii. Informar al alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y Contratistas.

xiv. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

**JAIME EDUARDO BECERRA CORREA**
Secretaria de Gobierno, Seguridad y Participación Ciudadana

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Proyectó** | FAVIO SÁNCHEZ TOVAR | **Cargo** | PROF UNIVERSITARIO | **Firma** | |
| **Revisó** | WILSON SILVA CALDERON | **Cargo** | PROF UNIVERSITARIO | **Firma** | |