Municipio de Garzón
Nit: 891180022-6 - Cód. DANE 41298

SECERETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. MGSGCCSASICV-000006-2024.

OBJETO:

"SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LOS TECNICOS Y AGENTES DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA, CONFORME A LA LEY 1310 DE 2009 ART. 14 DECRETO 2885 DE 2013 Y RESOLUCION 0001080 DE 2019 ART 3 Y 4, PARA LA VIGENCIA 2023 Y 2024.".

MUNICIPIO GARZON, HUILA
JUNIO DEL 2024

SECERETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

I. INTRODUCCIÓN:

EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para ejecutar el contrato cuyo objeto es: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LOS TECNICOS Y AGENTES DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA, CONFORME A LA LEY 1310 DE 2009 ART. 14 DECRETO 2885 DE 2013 Y RESOLUCION 0001080 DE 2019 ART 3 Y 4, PARA LA VIGENCIA 2023 Y 2024 El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MGSGCCSASICV-000006-2024.**

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–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no obliga a la Entidad estatal a adelantar el proceso de selección.

La selección del contratista se realiza a través de la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

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 EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de 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

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

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 relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, dentro de los términos definidos por la entidad.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están más adelante en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO DE GARZON HUILA por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El MUNICIPIO DE GARZON HUILA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II se debe proceder de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las solicitudes podrán ser presentadas al correo contratacion@garzon-huila.gov.co.

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 y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, 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 documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente al procedimiento de conversión.

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. 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 entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del MUNICIPIO DE GARZON, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
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 GARZON y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO DE GARZON por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
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.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

III. TRÁMITE DEL PROCESO

A. **CONVOCATORIA PÚBLICA** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se efectuará convocatoria pública a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación). Dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde se pueda consultar el pliego de condiciones, el valor del presupuesto oficial del contrato, los estudios y documentos previos que sirvieron para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

B. **PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** El proyecto de pliego de condiciones se publicará en el portal de contratación definido por la Nación, www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) donde podrá ser consultado por los interesados o en su defecto físicamente en la Oficina de contratación del Municipio.

C. Esta publicación no genera compromiso para El Municipio de apertura del proceso de selección, toda vez que se trata de una etapa previa que permite a los potenciales proponentes expresar las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Dentro del término fijado en el cronograma, los interesados podrán formular por escrito observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones; este documento deberá remitirse a la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y en caso que la plataforma presente indisponibilidad, lo podrá realizar a través del correo electrónico contratacion@garzon-huila.gov.co, indicando el proceso, capitulo y numeral al que se refiere su observación, así como el nombre, identificación, dirección, número telefónico y número de fax del interesado.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del proceso. El Municipio, mediante documento que será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) www.colombiacompra.gov.co, responderá las observaciones y sugerencias formuladas conforme a los requisitos exigidos.

Las observaciones y sugerencias, que se estimen relevantes serán incorporadas al pliego de condiciones definitivo. Concluido esta etapa del proceso, el Municipio no aceptará cuestionamientos posteriores sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, por consiguiente, estas se consideran entendidas y aceptadas por los participantes. Las solicitudes de aclaración al contenido del presente pliego de condiciones y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas, a memos que así se disponga por el Municipio.

D. **PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.** El pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria se publicará en las fechas, lugar y medio señalado en el cronograma. Si lo considera conveniente, el Municipio podrá mediante adendas numeradas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios utilizados para con dicho documento. Será de cargo del proponente mantenerse al tanto de su publicación y

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

conocimiento. Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas.

E. **ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO** El Municipio, mediante acto administrativo que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación), www.colombiacompra.gov.co, dispondrá la apertura del proceso de selección según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015; en la misma fecha se publicará el pliego definitivo.

F. **MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES** El Municipio podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que se expedirán y publicarán hasta antes el día anterior al previsto para el "cierre del término para presentar propuestas", señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Una vez publicadas, las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados podrán consultar las adendas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - www.colombiacompra.gov.co - Portal Único de Contratación SECOP II), en consecuencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellas, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

El Municipio podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

G.PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

El proponente deberá presentar la propuesta y sus documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos a través de la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Se solicita a los proponentes presentar sus propuestas, sujetándose al orden y al cumplimiento de los requisitos establecidos por EL MUNICIPIO, anexando índice o tabla de contenido con el fin de facilitar su estudio.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso, lo cual no obsta para que EL MUNICIPIO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o entregadas por personas diferente al proponente o de manera presencial, su representante legal o apoderado según el caso, salvo indisponibilidad del SECOP II. La propuesta debe estar suscrita por la persona legalmente capaz para contratar, entendiéndose que con la firma de la carta de presentación el oferente se compromete en todo lo establecido en su oferta.

La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de su entrega, el oferente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre de la convocatoria, la no consideración de su oferta, a lo cual se dejará constancia respectiva.

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

Como quiera que de conformidad con lo señalado en los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas y para ello pueden examinar los expedientes, es preciso que en caso de que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva, lo advierta y acredite a la entidad para lo pertinente. El MUNICIPIO se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Los documentos serán remitidos a través la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, con todas sus páginas totalmente legibles, que permita consultar de una manera ágil la propuesta. Los documentos de la propuesta deben presentarse en el mismo orden en que se solicitan los documentos.

H. FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se remitirán a través de la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co, dentro del término señalado en el cronograma. Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma serán rechazadas; tampoco se admitirán propuestas enviadas por correo, mensaje electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni presentadas con posterioridad a la hora de cierre o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones, las cuales serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata. Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capitulo, NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del proceso de selección, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, (ii) apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos, y (iii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo contratacion@garzon-huila.gov.co

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

I. MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

El Proponente podrá agregar documentos a su oferta presentada, hasta antes del cierre del proceso, lo cual deberá denominarlo "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL", a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

J. RETIRO DE PROPUESTAS. Los Proponentes podrán solicitar por escrito a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el retiro de sus propuestas antes del cierre del Proceso. El Municipio NO aceptará retiro parcial de documentos de las propuestas.

K. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACION DEL INFORME El comité asesor y evaluador será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El comité asesor y evaluador será asignado mediante acto administrativo, lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, en la época establecida para tal fin en el cronograma del presente proceso, al tiempo que adelantará la ponderación de los criterios a través de los cuales se asignaría puntaje a los oferentes que resultaren habilitados, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas (Artículo 30, numeral 8, de la Ley 80 de 1993); a las propuestas que resulten habilitadas se aplicará el mecanismo establecido en el presente pliego para la evaluación de los factores de escogencia, con el fin de determinar el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo al desarrollo de la audiencia de subasta inversa.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información; una vez efectuada la evaluación de éstos requisitos y hecha la ponderación respectiva, dentro de la época y forma fijada en el cronograma, se publicará el informe de evaluación y asignación de puntaje inicialmente establecido, detallando también los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá la posibilidad de subsanar las deficiencias de su oferta.

En el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

Nota: Los proponentes pueden subsanar los documentos requeridos por la entidad a más tardar antes del inicio de la subasta electrónica.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

Acorde con lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el pliego, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En caso de que los proponentes no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar y vencido el término anterior, el Municipio publicará en la página www.colombiacompra.gov.co el Informe Definitivo de evaluación de propuestas, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva.

L. **PROPUESTA ÚNICA HÁBIL** EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones.

M. **OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO** Se considera artificialmente bajo cuando el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información obtenida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Si de acuerdo con la información obtenida por el MUNICIPIO en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una Oferta parece artificialmente bajo, el MUNICIPIO requerirá al Proponente dentro de la audiencia de la subasta, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará rechazar la Oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Ofertas. Procederá el consejo de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

N. **PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA** En atención a lo señalado en el artículo 1 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y 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 ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

La Subasta Electrónica consistirá en la puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Publica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizaran sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados durante el tiempo que haya sido establecido en la plataforma SECOP II.

Previo a la realización del evento de Subasta Electrónica, la Entidad publicará el Informe de proveedores habilitados, los que serán admitidos para la apertura del sobre de Oferta Económica y con quienes se realizará el evento de Subasta Electrónica en la plataforma SECOP II.

Llegada la fecha y hora, el Municipio procederá a abrir únicamente los sobres económicos que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados y excluirá los otros proponentes previos la realización de la audiencia de Subasta Electrónica, con el fin que el Comité Evaluador

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

verifique que dichas propuestas cumplen lo establecido en el pliego respecto a la oferta económica y determinen el precio de arranque.

1. El municipio de Garzon Huila publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
2. Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.
3. La subasta iniciará 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.
4. Al terminar la presentación de cada Lance, el municipio informará el valor del Lance más bajo.

DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA SECOP II Una vez publicado el informe de los oferentes que cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados, se procederá a efectuar la subasta inversa electrónica siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

La Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo a través del aplicativo SECOP II – módulo Subasta o el medio electrónico que la entidad haya informado en la invitación remitida por medio de correo electrónico, en el día y la hora programados en el cronograma del proceso.

Sin embargo, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el municipio puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

La subasta inversa electrónica, iniciará con el precio más bajo presentado por los proponentes y solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.
Antes de iniciar la subasta, se verificará a los proponentes que se encuentren en línea, el sistema les asignará las claves para la presentación de sus lances.

Solo los proponentes admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por el municipio de Garzon Huila pueden participar en la subasta. El proponente podrá ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II.

Nota: Recuerde que la subasta electrónica tiene una hora de inicio que se determina con la hora legal Colombiana, por lo cual, y con el fin de que se realicen todos los ajustes necesarios para un buen desarrollo de la subasta electrónica, le recomendamos unirse a la subasta con una antelación de 5 minutos, tiempo que le permitirá verificar que su dispositivo electrónico y su internet se encuentre funcionando adecuadamente

La subasta inversa se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

1. En la fecha y hora señala en el cronograma del proceso, la entidad procederá a abrir el link del SECOP II que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

2. El proponente que haya sido habilitado para participar en la Subasta inversa electrónica deberá tener presente las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:
   - Tener una conexión a internet estable y con buena navegación.
   - Estar registrado, tener usuario y clave de acceso al módulo subasta del SECOP II.

   Cuando los proponentes realicen la presentación de la propuesta aceptan las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente sobre el Manejo del Módulo Subasta de la plataforma SECOP II.
3. Para abrir el sobre económico, el municipio primero debe admitir las ofertas que cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el Proceso. Así, la Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas.
   Para los oferentes que no hayan cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, el municipio excluirá la oferta y realizará la debida justificación en razón a la exclusión.
4. Para la apertura de los sobres económicos se debe esperar a que se cumpla el plazo establecido en el cronograma del Proceso.
5. Durante el desarrollo de la audiencia se debe tener en cuenta la siguiente información:
   - Si el proponente presenta problemas de conexión en el certamen de subasta, la entidad aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa: "Articulo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

     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".

   - Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación de la audiencia de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

Nota 1. Los proponentes habilitados para participar en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento. La subasta inversa electrónica tendrá como precio de arranque el menor precio total (la suma de los ítems descritos en la propuesta económica) de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II.

Para que su valor ofertado sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta, establecido por la entidad y es importante tener presente que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora con respecto al último lance.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

Los oferentes podrán presentar una nueva oferta si reducen el menor valor del primer lance en mínimo el dos por ciento (2%) respecto del lance anterior. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.

La audiencia de subasta a través del módulo subasta de la plataforma SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás proponentes, para que el proponente al momento de iniciar la subasta puede tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá realizar un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Nota 2. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta.

6. Si en el transcurso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de esta, la subasta será suspendida por el municipio de Garzon Huila y cuando la falla esté resuelta la entidad reiniciará la subasta. El reinicio de la subasta se dará en las condiciones y fechas que establezca la entidad y las cuales serán comunicadas a los proponentes habilitados.

   Nota. La plataforma SECOP II en su módulo subasta no determina precios artificialmente bajos, este proceso lo determina la entidad una vez se haya culminado el evento de subasta y aplicará las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios se tendrá en cuenta el último lance realizado dentro del módulo subasta de plataforma SECOP II, el proponente que presente un lance no válido no podrá efectuar lances sino hasta cuando su lance se ajuste al porcentaje establecido por la entidad.

8. El municipio repetirá el procedimiento descrito en los numerales precedentes, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o se termine el tiempo permitido durante la duración de la audiencia.

9. En cada ronda el oferente efectuará un lance.

10. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo oferente, de tal forma que al final del proceso la única oferta que se toma de cada oferente se constituirá como la oferta económica definitiva.

11. Cuando un oferente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas, durante la subasta. Caso en el cual se tomará como oferta económica de este oferente el último lance efectuado de manera valida.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

12. En el caso de que un oferente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su oferta económica inicial es su oferta económica definitiva.

13. En el evento en que un oferente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su oferta definitiva el último valor válidamente ofertado.

14. Los errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

15. En el evento en qué un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

16. Una vez se inicie la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos oferentes habilitados que no se encontraban al momento del inicio, en este caso la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

17. En caso de existir empate entre los oferentes, se adjudicará el contrato al oferente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

18. En el desarrollo de la subasta inversa electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento de la audiencia de subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma mediante la cual se lleve a cabo la subasta. No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación.

19. Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica.

20. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, el municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

21. Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

O. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DEL PRECIO

El margen mínimo de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables será del dos (2%). Solo serán válidos los lances que superen este margen. Los lances en la subasta deben respetar el margen Mínimo establecido en el pliego de condiciones. En el evento que el Municipio observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, deberá catalogar este Lance como no válido.

P. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO. El Municipio de Garzón Huila, podrá declarar desierto este proceso de selección de contratistas mediante acto administrativo

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

debidamente motivado, en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

Así mismo lo hará en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna;
2. Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a las exigencias del pliego de condiciones;
3. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras fraudulentas entre los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan, en los términos de la Ley 1474 de 2011;
4. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, siempre que la irregularidad sea de aquellas que no pueda ser subsanada;
5. Cuando se presenten las demás circunstancias previstas a tal efecto en el Estatuto General de la Contratación Pública, en las leyes civiles y comerciales y en general, en las normas que regulen la materia.

IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA LOS TECNICOS Y AGENTES DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA, CONFORME A LA LEY 1310 DE 2009 ART. 14 DECRETO 2885 DE 2013 Y RESOLUCION 0001080 DE 2019 ART 3 Y 4, PARA LA VIGENCIA 2023 Y 2024., Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en el Análisis del sector, necesidad, estudios y documentos previos. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego y Necesidad del Estudio Previo.

A. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

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

Tabla 1-Codificación del objeto
Contractual en el sistema UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	Descripción
46181700	46000000	46180000	46181700	**PROTECTORES DE CARA Y CABEZA**
53111500	53000000	53110000	53111500	**BOTAS**
53111600	53000000	53110000	53111600	**ZAPATOS**
53102500	53000000	53100000	53102500	**ACCESORIOS DE VESTIR**
53101600	53000000	53110000	53101600	**CAMISAS Y BLUSAS**
53101800	53000000	53110000	53101800	**ABRIGOS Y CHAQUETAS**

B. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

El valor asignado por la entidad es por la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($ 46.900.818) M/CTE., incluye los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

RESPALDO PRESUPUESTAL: el PROCESO DE SELECCIÓN se realizará conforme a la siguiente IMPUTACION PRESUPUESTAL:

RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
2.1.2.02.01.002	110101 LIBRE D IMPUESTOS	$ 47.703.531	2024000431

La presentación de la propuesta se encuentra condicionada al valor de los rubros presupuestales con los que cuenta la entidad, por lo que las ofertas presentadas no podrán superar dicho rubro.

C. FORMA DE PAGO

El Municipio de Garzón, cancelará la ejecución del contrato mediante UN SOLO PAGO, previa presentación de las respectivas actas de recibo aprobada por el supervisor, previo ingreso a almacén municipal, además de la presentación de la facturación de la COMPRAVENTA de los periodos de ejecución del contrato, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ICBF, y Caja de Compensación) si está obligado a ello.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas,

Nota 2: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 3: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de caja (PAC).

Nota 4: Para los pagos, el **CONTRATISTA** deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe.

NOTA 5 Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del **CONTRATISTA**, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

NOTA 6: El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Garzón.

A continuación, se relaciona el impuesto que deberá pagar el contratista por concepto de estampillas que establece la entidad:

ESTAMPILLAS	*PORCENTAJE*
Estampillas procultura	1%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla para justicia familiar	2%
Estampilla pro universidad USCO	0.5 %
Tasa prodeporte	2.5%

Este valor se cobrará antes del IVA, así mismo aplica para contrato con personas jurídicas el descuento corresponde a RETEIVA; RETEFUENTE.

D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será ejecutado en un término de UN (01) MES, contados a partir del inicio de ejecución establecida en plataforma.

El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2024; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2024 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Garzón Huila.

F. SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la SECRETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor adelantara las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón, el cual deberá ser cargado en la plataforma del SECOP II.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión, Terminación y/o liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar al Departamento Administrativo Jurídico del contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del Contrato.
2. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del Municipio.
5. Presentar un informe de ejecución del Contrato al supervisor.
6. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. 7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio por el incumplimiento del Contrato.
8. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones especificas:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, y con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

2. Suministrar la dotación, de acuerdo a las características de la ficha técnica definidas para cada uno de los bienes requeridos.
3. Realizar los cambios a las prendas en cuanto a tallajes e imperfecciones u otros, en la confección, cuando esto se requiera, a más tardar dentro de los 3 días siguientes a la fecha de presentación de la reclamación.
4. Realizar la toma de tallajes, garantizando que la medida sea la misma a la hora de la entrega. La toma de tallaje se debe coordinar con el supervisor del contrato, y esta se realizará en las instalaciones de la Alcaldía
Municipal de Garzón Huila.
5. Entregar las prendas en los materiales solicitados. De encontrarse diferencia entre lo solicitado y ofertado se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la ficha técnica.
6. Coordinar la entrega de las diferentes prendas con el supervisor del contrato, en las instalaciones del Almacén Municipal previa verificación por parte del supervisor.
7. Coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable de los bienes el contratista, hasta el momento en que el Municipio los reciba a través del Almacenista y supervisor, a entera satisfacción.
8. Suministrar todos los materiales requeridos para la ejecución del presente contrato, los costos de adquisición, almacenamiento, utilización e instalación se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada ítem.
9. Cumplir con que los materiales sean nuevos, de la mejor calidad y de acuerdo a lo solicitado en la ficha técnica del proceso. En caso de cambio en los materiales, se deberá autorizar expresamente, por escrito, por parte del supervisor del contrato, sin que dicho cambio tenga incidencia en los valores a cancelar.
10. Contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contratado
11. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envío o desplazamiento al sitio en donde se entregarán los bienes.
12. Cumplir con que los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación sean acorde a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento, las cuales constituyen parte integral del contrato.
13. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

11.1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los bienes y servicios suministrados sean de óptima calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
4. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

G. REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, aspectos técnicos, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

correspondan.

El Municipio verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015:

Requisito	Calificación
Capacidad jurídica	HABILITADA / NO HABILITADA
Condiciones Técnica y condiciones de Experiencia	HABILITADA / NO HABILITADA
Capacidad financiera y Organizacional	HABILITADA / NO HABILITADA
Resultado	HABILITADA / NO HABILITADA

Potestad de verificación

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

I. REQUISITOS JURÍDICOS:

CAPACIDAD JURÍDICA:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: A) Personas Jurídicas nacionales B) Persona Natural Colombiana
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes Disciplinarios por la página de la procuraduría general de la nación, los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

1. CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1.1. PERSONAS JURÍDICAS Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. esto es comercialización de prendas de vestir.

c. Las personas jurídicas nacionales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

e. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

f. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

1.2 PERSONA NATURAL:

Certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- Que las actividades comerciales permitan ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. esto es comercialización de prendas de vestir.

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

- Persona Natural de Nacional Colombiana mayor de edad.

Que acredite su capacidad jurídica con el registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta. Donde la actividad económica esté relacionada con el Comercio de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios, Igualmente, que no estén incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no encontrase en ninguna de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive.

1.3. ENTIDADES ESTATALES: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el mismo.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

1.4. PROPONENTES PLURALES El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo – Conformación de Proponente Plural o Anexo – Conformación de Uniones Temporales. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo 2 – Conformación de Proponente Plural o Anexo 3 – Conformación de Uniones Temporales, de todas las personas jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

2.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar certificación mediante Anexo 4 guía de la entidad o formato propio, libre y simple que tenga adoptado Pago Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato propio, libre y simple de Pagos de seguridad social y aportes legales.

2.2. PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea persona natural, deberá: Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO 1990 DE 2016 y el DECRETO No. 1273 DE 2018.

2.3. PROPONENTES PLURALES Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente aportará una el anexo 1 de la carta de presentación suscrita por la persona natural, representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. (No escaneada).

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 10del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

4. COPIA DE LA CÉDULA DEL PROPONENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Aportar copia del documento de identificación de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica o del representante legal del consorcio o unión temporal.

5. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:

Cuando se trate de oferentes en su calidad de representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido. Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente presentará con la propuesta una garantía de seriedad de la misma, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país. La garantía estará constituida a favor del Municipio de Garzón por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta que presente, vigente por noventa días calendario (90), contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, tomándose éste como primer día.

Esta póliza junto con el recibo o constancia de pago de la misma debe anexarse a la propuesta como documento de la oferta, firmada por el proponente tomador. Si esta garantía no es anexada o constituida como se establece se entenderá como no presentada.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio y/o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio y/o unión temporal y sus integrantes. Si la Alcaldía llegare a prorrogar los términos del cierre y adjudicación de la invitación o del perfeccionamiento del contrato exigirá la ampliación del término de la garantía de seriedad de la propuesta por el plazo que se requiera condicionando a los participantes a acogerse a la decisión tomada. (Ley 80 de 1993 artículo 25 numeral 19).

La Alcaldía del Municipio de Garzón se reserva el derecho de solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza de seriedad en la medida en que ello sea necesario.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

Si el adjudicatario no se allanare a suscribir el contrato en los términos fijados en los pliegos de condiciones, se hará efectiva a favor del Municipio de Garzón la póliza de seriedad de la oferta, numeral 12 artículo 30 de la ley 80 de 1993

Cuando se declare desierto el proceso de selección, el MUNICIPIO DE GARZON pondrá a disposición de los proponentes la Garantía de Seriedad de la propuesta, a partir de los diez (10) días siguientes a tal declaratoria, para su retiro.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración.

7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – CLASIFICACIÓN

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso. En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso se encuentra inscrito y clasificado, en vigencia del Decreto 1082 de 2015 con el código UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
46181700	46000000	46180000	46181700	**PROTECTORES DE CARA Y CABEZA**
53111500	53000000	53110000	53111500	**BOTAS**
53111600	53000000	53110000	53111600	**ZAPATOS**
53102500	53000000	53100000	53102500	**ACCESORIOS DE VESTIR**
53101600	53000000	53110000	53101600	**CAMISAS Y BLUSAS**
53101800	53000000	53110000	53101800	**ABRIGOS Y CHAQUETAS**

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en firme de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.

En el evento en que del contenido del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del Registro Único de Proponentes o de los Estatutos de Sociedad se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, les debe permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales y de presentar la oferta "de manera plural", todos los integrantes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes. De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme antes de la fecha de adjudicación del proceso de selección".

8. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

   El proponente, persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT junto a todos sus anexos.

9. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y/o de la persona jurídica**; Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

10. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL expedido por la Contraloría General de la República para personas naturales y jurídicas, miembros del consorcio**; Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica o natural) y/o de caoa uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

11. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES expedido por la Policía Nacional de la persona natural;** Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

12. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL SRNMC** - Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC- Código de Policía. Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

13. **INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES:** Se deberá anexar inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

14. **CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos -

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código Postal
414020
Garzón-Huila

REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

15. **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá presentar el Anexo 7 de declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

16. **COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN:** El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990 Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

II. REQUISITOS TÉCNICOS

2. EXPERIENCIA

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL:

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura (Todos deben cumplir con el requisito), que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, cuyo objeto social o actividad económica registrado en cámara de comercio esté relacionado con la Comercialización de prendas de vestir y que tenga una experiencia general mínima de OCHO (08) Años a partir de la inscripción.

El registro mercantil de la persona natural o el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica debe tener vigencia no superior a 30 días calendario.

2.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Se requiere que los proponentes acrediten experiencia específica en donde su objeto contractual comprenda o se relacione con el SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE DOTACIÓN PRENDAS DE VESTIR PARA AGENTES DE TRANSITO (ESPECIALIDAD), mediante MÁXIMO DOS (02)

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados, cuya sumatoria de los contratos y/o un contrato sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Nota 1: la experiencia aportada por entidades privadas deberá aportar factura de venta.

Nota 2: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se verificará de acuerdo a la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014	$616.000,00
ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015	$644.350,00
ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016	$689.454,00
ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017	$737.717,00
ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018	$781.242,00
ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019	$828.116,00
ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020	$877.803,00
ENERO 1 DE 2021 A DIC. 31 DE 2021	$908.526,00
ENERO 1 DE 2022 A DIC. 31 DE 2022	$1.000.000,00
ENERO 1 DE 2023 A DIC. 31 DE 2023	$1.160.000,00
ENERO 1 DE 2024 A DIC. 31 DE 2024	$1.300.000,00

Nota 3: El Oferente deberá allegar diligenciado el (ANEXO 8 - Relación de contratos) relacionado la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la Información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas dé liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrato, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 9: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Invitación, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de las relacionadas en el anexo.

Nota 10: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Secretaria o dependencia del municipio

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

- Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año)
- Valor del contrato

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Municipio procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado), reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencias se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 13: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 14: En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento *por* el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Municipio se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Nota 15: Dentro de la experiencia presentada por los futuros proponentes, deberá cumplir dentro del certificado de registro único de proponentes en cada uno de los contratos al menos (01) uno de los siguientes códigos de naciones unidas:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
46181700	46000000	46180000	46181700	**PROTECTORES DE CARA Y CABEZA**
53111500	53000000	53110000	53111500	**BOTAS**
53111600	53000000	53110000	53111600	**ZAPATOS**
53102500	53000000	53100000	53102500	**ACCESORIOS DE VESTIR**
53101600	53000000	53110000	53101600	**CAMISAS Y BLUSAS**
53101800	53000000	53110000	53101800	**ABRIGOS Y CHAQUETAS**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

III. CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE

CAPACIDAD FINANCIERA:

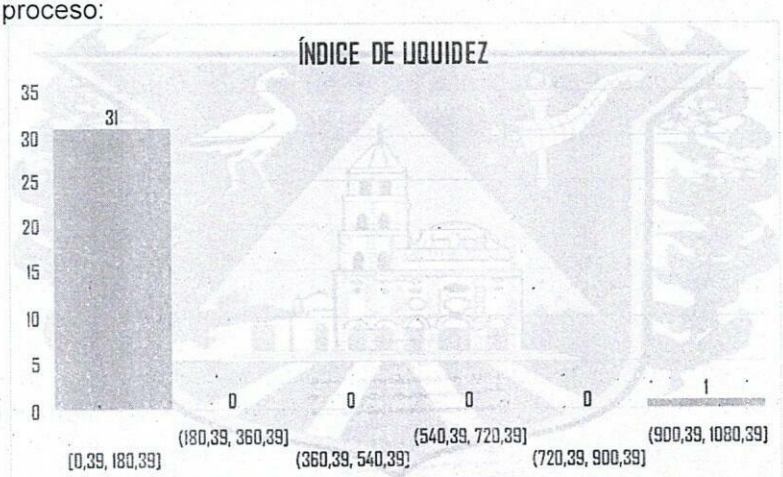
Para la verificación de la situación financiera y organizacional del proponente se realizará sobre el Registro Único de Proponentes – RUP –, con la información financiera actualizada y vigente, emitida por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios.

INDICE	REQUERIDO
Liquidez	Mayor o igual a 3,46
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,60
Razón de cobertura de interés	Mayor o Igual a 3,64 o indeterminado

Liquidez:
La liquidez es un aspecto fundamental en el análisis financiero de una empresa y juega un papel crucial en la salud y solidez de su posición financiera. La liquidez se refiere a la capacidad de una empresa para convertir sus activos en efectivo de manera rápida y sin pérdida significativa de valor.

Es igual a Activo Corriente/Pasivo Corriente, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de liquidez se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de liquidez para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de liquidez de la mayoría de las empresas del sector (31), se ubican en 0,39 y 180,39; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo corriente y pasivo corriente de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

de liquidez de 3,460. por lo cual la Entidad establece como indicador de liquidez para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 3,46.

Convenciones:

IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%O = Porcentaje de participación del Oferente1, 2, n

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$IL = AC / PC$$

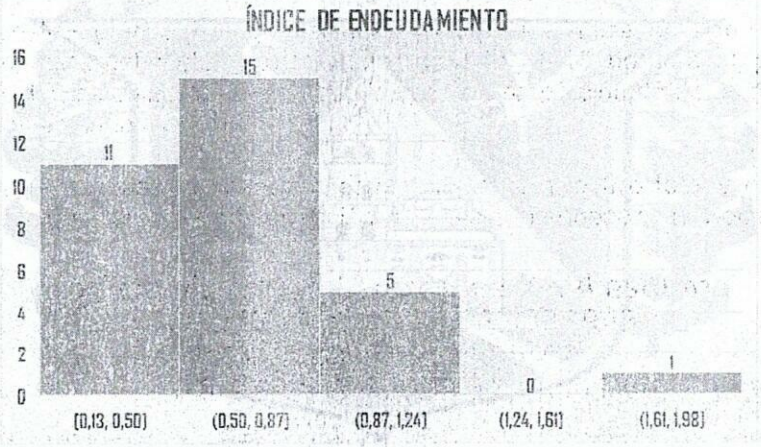
- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$IL = \frac{(AC1 * \%O1) + (AC2 * \%O2) + (ACn * \%On)}{(PC1 * \%O1) + (PC2 * \%O2) + (PCn * \%On)}$$

Endeudamiento:
El indicador de endeudamiento es una herramienta crítica en el análisis financiero, ya que ofrece información clave sobre la estabilidad financiera, la capacidad de gestión del riesgo y la flexibilidad operativa de una empresa.

Es igual Pasivo Total/ Activo Total, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los Pasivos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de endeudamiento se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de nivel de endeudamiento para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de endeudamiento de mayoría de las empresas del sector (15) se ubican en 0,50 y 0,87; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo total y pasivo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código 414020 Garzón-Huila

para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de endeudamiento de 0,595; por lo cual la Entidad establece como indicador de endeudamiento para el presente proceso, un indicador menor o igual a 0,60.

Convenciones:

E = Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$E = PT / AT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

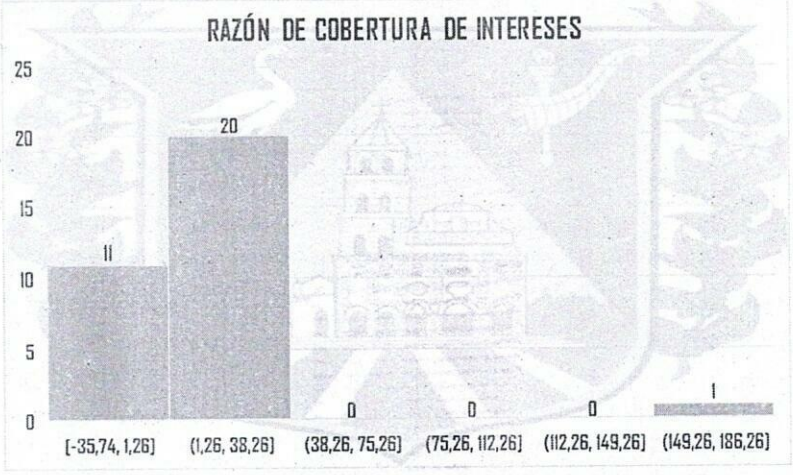
$$E= \frac{(PT1 * \%O1) + (PT2 * \%O2) + (PTn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (ATn * \%On)}$$

Razón de cobertura de interés:

La razón de cobertura de intereses, también conocida como índice de cobertura de intereses o veces que se cubren los intereses (Interest Coverage Ratio en inglés), es un indicador financiero que mide la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses sobre la deuda. Este indicador proporciona información sobre la capacidad de la empresa para generar suficientes ingresos operativos para cubrir sus gastos de intereses.

Utilidad Operacional /Gastos de Interés, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán las Utilidades Operacionales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. En el caso de que un proponente singular tenga gastos de intereses de $0 no se podrá calcular el indicador "indeterminado" y se considerará habilitado.

En el análisis del sector para determinar el indicador de razón de cobertura de intereses se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de cobertura de intereses para el presente proceso:



GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de cobertura de intereses de la mayoría de las empresas del sector (20) se ubican en 1,26 y 38,26; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y los gastos de intereses o costos financieros de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de razón de cobertura de interés de 3,640, por lo cual la Entidad establece como indicador de razón de cobertura de intereses para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 3,64 o indeterminado.

Convenciones:

CI = Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gasto Intereses
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$CI = UO / GI$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$CI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(GI1 * \%O1) + (GI2 * \%O2) + (GIn * \%On)}$$

Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos, Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad de Activos y Rentabilidad de Patrimonio tomados del balance presentado para su inscripción en el RUP ***vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.***

9.2 CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL:

La Capacidad de organización (Co) del proponente se evaluará a partir de la información relacionada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el oferente acredite lo siguiente:

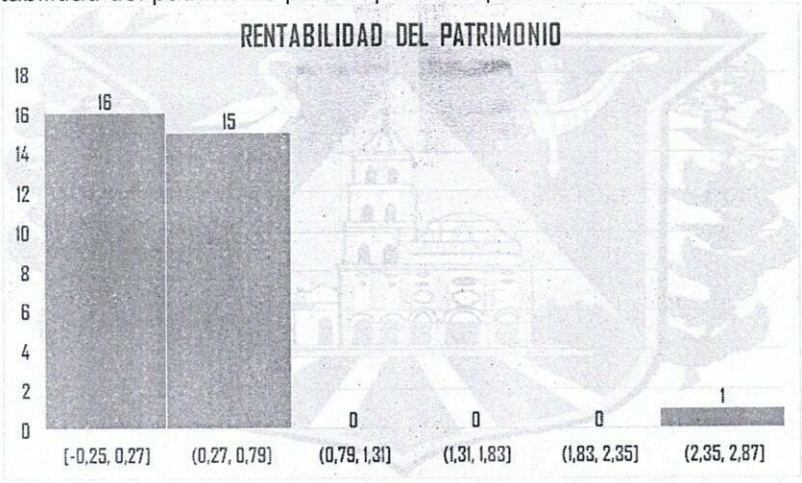
INDICE	REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual 0,28
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual 0,10

Rentabilidad sobre patrimonio:
El indicador de rentabilidad del patrimonio, también conocido como retorno sobre el patrimonio (Return on Equity, ROE en inglés), es una medida financiera que evalúa la eficiencia con la que una empresa utiliza su capital propio para generar beneficios. Este indicador proporciona información sobre la rentabilidad y la capacidad de generar rendimientos para los accionistas.

Mide la rentabilidad que están obteniendo los inversionistas: Utilidad Operacional sobre Patrimonio; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código Postal 414020 Garzón-Huila

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del patrimonio, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del patrimonio de la mayoría de las empresas del sector (16) se ubican en -0,25 y 0,27; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al patrimonio de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del patrimonio de 0,282, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 0,28.

Convenciones:

ROE = Por sus siglas en inglés Return on Equity o Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
PAT = Patrimonio
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$ROE = UO/PAT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROE = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(PAT1 * \%O1) + (PAT2 * \%O2) + (PAT\ n * \%On)}$$

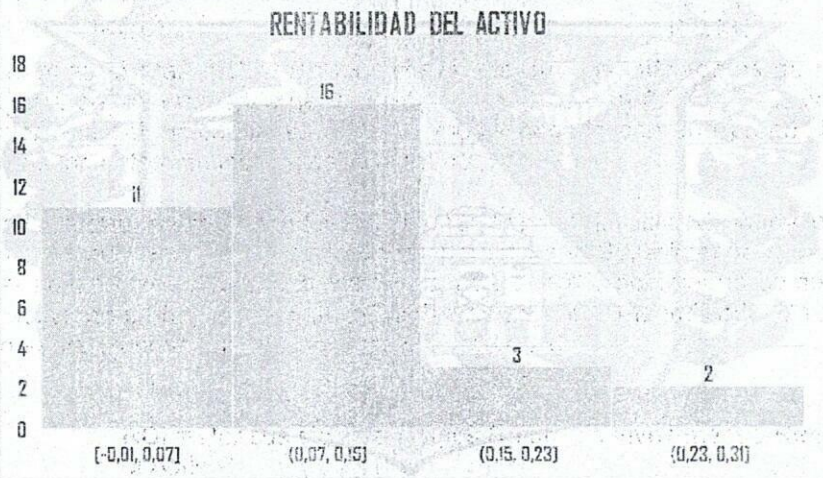
Rentabilidad sobre activos:
El indicador de rentabilidad del activo, también conocido como retorno sobre activos (Return on Assets, ROA en inglés), es una medida financiera que evalúa la eficiencia de una empresa en la utilización de sus activos para generar beneficios. Este indicador proporciona información sobre la

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

capacidad de la empresa para obtener rendimientos a partir de los recursos que tiene a su disposición.

Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión: Utilidad Operacional sobre Activo Total; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del activo, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del activo de la mayoría de las empresas del sector (16) se ubican en 0,07 y 0,15; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al activo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del activo de 0,097, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 0,10.

Convenciones

ROI = Por sus siglas en inglés Return on Investment o Rentabilidad sobre el Activo
UO = Utilidad Operacional
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

ROI = UO/AT

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

$$ROI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (AT\,n * \%On)}$$

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes Plurales, se calificará como **NO CUMPLE.**
En caso de Proponentes Extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.
Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

IV. REQUISITOS ECONOMICOS TÉCNICOS

PROPUESTA ECONOMICA

El Proponente debe incluir en su Propuesta económica el formato diligenciado con precios en el Anexo.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. La entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claque el municipio podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. La propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, conforme al formato establecido, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Se evaluará la oferta que presente el menor valor en su propuesta conforme los valores ofertados, sin eximir de que sea requerido por precio artificialmente bajo.

El Municipio se permite indicar que el menor precio para el presente proceso se determinará tomando el promedio de todos los porcentajes de redistribución como base el menor porcentaje ofertado por el oferente.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

SECERETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	CANT	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	VR UNITARIO	VR TOTA
1	34	UND	**CORBATA:** Material de seda, Color: azul turquí, MEDIDAS Ancho en la parte delgada: 3 cm, Ancho en la parte ancha: 5,3 cm, Largo: 140 cm.	$ 24.280	$ 825.52
2	34	UND	**CAMISA:** Material de dacron Nacional, color azul celeste, manga larga, con dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello corbata con base oscura y botón, pasadores para presillas. Según talla.	$ 107.502	$ 3.655.0
3	17	UND	**BUSO:** Material de Pólux Lafayette, color azul turquesa, manga larga, cuello azul turquí, pasadores para presillas, con cinta reflectiva de Ancho cinco (5) Centímetros. Según talla.	$ 160.492	$ 2.728.3
4	34	UND	**PANTALÓN:** Material de gabardina Madrid, Color: azul turquí, debe usarse con correa color negro. Según talla.	$ 132.248	$ 4.496.4
5	17	UND	**CAMUFLADO:** Material de segal Lafayette, Color: azul turquí, dos (2) bolsillos traseros, dos (2) bolsillos laterales, bolsillo a ambos lados a nivel de la rodilla, debe usarse con correa color negro. Según talla.	$ 137.672	$ 2.340.4
6	17	UND	**REATA:** Color negro en lona, acompañada de porta metro, con hebilla en PVC, Ancho de correa de cinco (5) centímetros, Según talla.	$ 37.726	$ 641.33
7	17	UND	**PORTA COMPARENDERA:** Color negro en lona, MEDIDAS veintidós (22) centímetros por diecisiete (17) centímetros y siete (7) centímetros de fondo con pasador (se usa para portar libreta de comparendos y otros documentos).	$ 92.756	$ 1.576.8
8	17	UND	**PLACA METÁLICA:** Escudo metálico bajo relieve fondo azul con letras color plata que dicen en la parte superior nombre y apellidos del agente de tránsito, en el centro logo de Dirección de Tránsito de Garzón, debajo el código del tránsito. El cual se ubicará parte superior bolsillo derecho de la camisa de los agentes de tránsito.	$ 73.561	$ 1.250.5
9	51	UND	**ESCUDO DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO.** Fondo azul con letras que dicen agente de tránsito y transporte y debajo el nombre del organismo de tránsito, letras en color plata y en el centro la imagen del ente territorial. Va en el hombro	$ 5.632	$ 287.20
10	51	UND	**ESCUDO DE COLOMBIA:** Puesto en el hombro izquierdo de la camisa.	$ 5.437	$ 277.26
11	34	UND	**PITO DE COLOR NEGRO Y CADENA EN PLATA:** de setenta (70) centímetros de larga, puesto en el lado izquierdo, abotonado de la presilla izquierda. (Con silbato de sonido agudo y alto volumen, silbato sin bolilla, Carente de piezas móviles, modelo clásico de 115 decibeles, con protector para los dientes en silicona, MEDIDAS Ancho: dos (2) centímetros, Largo: cinco (5) centímetros.	$ 11.945	$ 406.13
12	17	PAR	**BOTAS CAÑA ALTA:** Capellada Cuero bovino hidro-fugado de calibre 16-18, con protección en la canilla, cinta reflectiva, suela ultraliviana en Eva, resistente y antideslizante, vulcanizadas, caña de 40 cm, acolchado interior térmico suave, cremallera lateral y plantilla semi-ortopédica. Según talla.	$ 206.194	$ 3.505.2
13	17	PAR	**BOTAS MEDIA CAÑA:** En cuero liso, lona impermeable de alta durabilidad, suela ultraliviana en Eva, resistente y antideslizante, vulcanizadas, caña de 22 cm, acolchado interior térmico suave, cremallera lateral y plantilla semi ortopédica. Según talla.	$ 193.012	$ 3.281.2

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

14	17	UND	**CHALECO EN PVC:** En malla 100% poliéster color negro reforzada con reata, ribetes laterales con reflectiva color amarillo limón de 1.500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, cierre o broche lateral. Según talla.	$ 171.994	$ 2.923.8
15	17	UND	**CHAQUETA:** Material Nylon impermeable térmica y reflectiva, Cortavientos Manga larga en color azul turquí para el trabajo nocturno y temporada de invierno, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectiva color azul de 1500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectiva color azul de 1.500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo.	$ 224.868	$ 3.822.7
16	17	UND	**IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA:** Material de poliéster, Color azul turquí, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, con dos bandas laterales a la altura de las muñecas con reflectiva color amarillo de 1.500 candelas de tres centímetros (3 cm) de ancho, el pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectiva color azul de 1.500 candelas, con cierre y adhesivo	$ 163.329	$ 2.776.5
17	17	UND	**PORTA COMPARENDERA ELECTRÓNICA**: (funda) Material de lona, con clip para el cinturón de cinco (5) centímetros, color negro, doble bolsillo principal MEDIDAS Alto: dieciocho (18) centímetros, Ancho diez (10) centímetros	$ 94.951	$ 1.614.1
18	51	UND	**PRENSILLAS:** Material Lino Flex, con bordado le logo de la secretaria de tránsito, MEDIDAS largo: ocho y medio (8,5) centímetros, Ancho: cinco y medio (5,5) centímetros	$ 11.458	$ 584.35
19	17	UND	**GAFAS:** Elemento de protección visual de manos libres, que se encargue de bloquear el viento y los rayos de sol.	$ 17.382	$ 295.4
20	17	PAR	**GUANTES:** Elemento de protección manual en cuero de caña larga con ajuste en la muñeca, compuestos por materiales gruesos y membrana impermeable.	$ 65.700	$ 1.116.9
21	17	UND	**BRAZALETE:** Diseño en forma de "T" invertida en una sola pieza conformado por una base y una altura redondeada, en la parte superior lleva dos (2) ojales para fijar el brazalete a la chaqueta, en la parte central superior lleva estampado sobre material sintético transparente el escudo de la secretaria de tránsito y la parte inferior la dirección (TRÁNSITO Y TRANSPORTE) con fondo reflectiva, que cumpla la norma técnica NTMD-0167	$ 68.492	$ 1.164.3
22	51	UND	**GORRA:** Color Negro, bordada en el frente con la palabra tránsito en color limón de catorce (14) centímetro de largo por cuatro (4) centímetro de alto. Logo de Colombia en el costado izquierdo de seis (6) centímetro de diámetro, RH en el costado derecho seis (6) centímetro de largo por dos (2) centímetro de alto, Apellido en la parte trasera de ocho (8) centímetro de largo por dos (2) centímetro de alto.	$ 32.873	$ 1.676.5
23	9	UND	**CASCO:** Modelo 3690 Abatible, Coraza fabricada en termoplástico de alto impacto (ABS), Interior fabricado en poliestireno expandido de alta densidad (EPS), Tapizado interior fabricado en telas de micro-fibras en poliéster, anti-alérgicas, totalmente desmontable y lavable, muy suave para un mejor confort, Visor externo fabricado	$ 628.240	$ 5.654.1

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

			en policarbonato endurecido (Anti-scratch) transparente, con protección UV, preparado para uso de PINLOCK 30 (Incluido). Visor interno fabricado en policarbonato endurecido (Anti-scratch) humo, con protección UV, Mecanismo de visor, con desmonte rápido para hacer un buen mantenimiento y aseo del visor. Cámaras frontales superiores e inferiores open/close y cámara trasera para la salida del aire. Hebilla de sujeción micrométrica para fácil ajuste. Que cumpla con la resolución No 1737 del 2004, resolución No 23385 de 20 / 11 / 2020 y la NTC 4533 del 2017. Según talla		
				TOTAL	$ 2.667.741	$ 46.90

VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:

El valor máximo de los productos a adquirir será de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($46.900.818) M/Cte. IVA INCLUIDO, ASÍ COMO LOS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS QUE HAYA LUGAR,** valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, tasas, gravámenes.

V. CRITERIOS DE DESEMPATE

De persistir el empate se desempatará de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, precepto que indica lo siguiente:

"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."

Estableciendo los siguientes criterios de desempate con su respectiva acreditación:

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

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

A. BIENES:

Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBM). 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:

1. 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

GOBIERNO DIGITAL

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 propuesto 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 vio personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAI:

i) Mujer Cabeza de Familia: Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer.

(Parágrafo del Art. 2 de la Ley 82 de 1993) o i) Mujeres víctima de la violencia intrafamiliar: mediante la providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas-. la medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).

B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA

1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados yo afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia - Victima de la Violencia) i) identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. al) indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados - Número de afiliados-Integrantes etc.).

2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes

Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

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%)

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

de su nómica está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponde, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.

2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

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, Rom o gitanas.

PRUEBA DE LA CONDICION:

Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)
Por lo tanto, para acreditar esta condición se deberá aportar:
1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

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

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización -ARN - que los reconoce como tales.

PARA PERSONA NATURAL DEBERÁ APORTAR:
Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.

PARA PERSONA JURÍDICA DEBERÁ APORTAR:

1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. in) identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para ei caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. i) indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados - Número de afiliados Integrantes etc.)

2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.
Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.

Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa - Torre Central Piso 7. Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692 reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).

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 (257) 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 (257) 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.

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal
414020
Garzón-Huila

PRUEBA DE LA CONDICION:

Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

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

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

MIPYMES: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido
de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES: 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.

MIPYMES: En virtud del artículo 2.2.1.2 4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES: Certificado de existencia y representación legal.

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, cooperativas 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 piural.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN

1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior (Balance- Estado de resultados con sus respectivas notas debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.

2. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila

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

4. Dicha situación se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo › de la Ley 1901 de 2018.

5. En caso de persistir el empate se acudirá al método de balotas aplicando el siguiente procedimiento:

   i) La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
   ii) La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
   iii) El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
   iv) El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
   v) Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar en su nombre
   vi) La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
   vii) Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
   viii) Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
   ix) El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
   iix) De la presente diligencia se levantara la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

VI. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaria General y de Convivencia Ciudadana realizo la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (i) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros países con Colombia, de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIRO AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacifico (Chile y Perú)	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO
Triangulo del Norte (El Salvador y Guatemala)	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN	SI	SI	NO	SI

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación no requieren de plazo mínimo para la presentación de ofertas.

VII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Que conforme a lo establecido al Decreto 1860 del 2021, en su **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2., establece: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:***1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas."***

EL DECRETO 1860 DEL 2021, establece:

"PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MIPYME se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MIPYME se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MIPYME nacional."

GOBIERNO DIGITAL

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

SECERETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

Que el Decreto 1860 del 2021, en su artículo "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Establece:

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, ***deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:***

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. ***Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.***

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MÍPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, ***pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MIPYME deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo***.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del 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.

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

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020 Garzón-Huila

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Por lo anterior, la entidad analizara y definirá de manera discrecional y potestativa si se aplica o no la limitación de mipymes sea de carácter nacional o territorial.

VIII. RIESGOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual, y postcontractual del Contrato, basándose en la regla contenida en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El Contratista es responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y de los riesgos que le hayan sido asignados, los cuales aceptó en la etapa de precontractual con la presentación de la oferta. En consecuencia, el Contratista deberá costear y mitigar todos los riesgos previsibles asignados, conforme a la Matriz de Riesgos.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Contratista como experto en el negocio, sea diligente para realizar la oferta económica teniendo en cuenta los demás riesgos inherentes a la prestación del servicio que no se encuentran en la Matriz de Riesgos, pero que por su pericia debe estimar su posible ocurrencia, es decir, que los aleas ordinarios o los riesgos propios del negocio, están a cargo del Contratista, que es quien mejor conoce y maneja su oficio, y por ende, puede más fácilmente mitigarlos u optimizarlos. En consecuencia, los riesgos asumidos son riesgos cobrados.

No.	1
Clase	Especifico
Fuente	Interno
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Incumplimiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	No cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Entidad
Probabilidad	Raro
Impacto	Menor
Valoración del Riesgo	1

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Categoría		Bajo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Póliza de seguros.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	1
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor
	¿Periodicidad Cuándo?	Semanal

No.		**2**
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Económico
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Incumplimiento en el pago de seguridad social a empleados.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Retraso o no pago de la obligaciones al sistema integral de seguridad social
Probabilidad		Probable
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		4
Categoría		Bajo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Póliza de seguros
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	3
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor
	¿Periodicidad Cuándo?	Semanal

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

SECERETARÍA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA

No.		3
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Regulatorios
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Daño a terceros
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Responsabilidad civil extracontractual durante la ejecución del contrato
Probabilidad		Posible
Impacto		Menor
Valoración del Riesgo		3
Categoría		Bajo
¿A quién se le asigna?		Entidad y Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados.		Póliza de seguros
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	3
	Categoría	Riesgo bajo
Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Entidad y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor
	¿Periodicidad Cuándo?	Mensual

No.	4
Clase	General
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Sociales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Incumplimiento de obligaciones poscontractuales
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afecta la ejecución del contrato
Probabilidad	Posible
Impacto	Menor
Valoración del Riesgo	3
Categoría	Bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad y Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados	Póliza de seguros

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila

Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible
	Impacto	Menor
	Valoración del Riesgo	3
	Categoría	Riesgo bajo
¡Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Si
Personas responsables por implementar el tratamiento		Entidad y Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Durante el plazo de ejecución contractual
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor.
	¿Periodicidad Cuándo?	Mensual

IX. GARANTÍAS:

El oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y por tres meses más.

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor del Municipio de Garzón, identificado con el NIT No. 891.180.022-6 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES. A continuación, las garantías solicitadas para el Contrato de Suministro.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y cuatro meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	X	
Calidad del bien y servicio	Póliza de seguros	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Término de duración del plazo de ejecución del Contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.	X	

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
Código postal 414020
Garzón-Huila

X. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un Supervisor, que realizará LA SECRETARIA GENERAL Y DE CONVIVENCIA CIUDADANA del Municipio, y su correo electrónico es: gobierno@garzon-huila.gov.co

El supervisor debe ejercer un control integral (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

XI. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección será el definido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, en el Pliego de Condiciones Electrónico.

ELKIN LLOREDA GOMEZ
Secretario General y de Convivencia Ciudadana.

Revisó:
ANDRES ROBERTO PARDO RAMOS
Asesor Jurídico en Contratación SGCC.

Proyectó:
CRISTIAN FERNANDO MARTINEZ SANCHEZ
Contratista SGCC

GOBIERNO DIGITAL
Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co
414020
Garzón-Huila