MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER
ALCALDÍA MUNICIPAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR SUBASTA INVERSA No. SASI 02 DE 2024

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO, SANTANDER

PRESUPUESTO OFICIAL: SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($76.360.000,oo) MCTE, equivalente a 58,73 SMMLV del año [2024].

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del futuro contrato es de VEINTICINCO (25) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
24 - 00551	21/06/2024	$76.360.000 Mcte

NOVIEMBRE DE 2024

CONVOCATORIA A VEEDURIAS

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia se permite informar a las personas interesadas en participar en la presente contratación, en virtud a lo establecido en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que durante el periodo de publicación del proyecto de pliego de condiciones podrán formular observaciones, consultas y aclaraciones al contenido de los mismos por el medio idóneo que estimen conveniente. Así mismo, se permite señalar que podrán participar las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley en la etapa precontractual, contractual y post contractual haciendo recomendaciones escritas, e igualmente podrán intervenir en todas las audiencias.

En ejercicio de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 se convoca a todas las veedurías ciudadanas establecidas conforme a la ley, a participar dentro del presente proceso de selección en la etapa precontractual, contractual y post contractual; para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que la tienen a su cargo.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 el Municipio de El Socorro publicó el aviso de convocatoria, el cual contiene además de la información de la modalidad de selección la siguiente información:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista.
5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
12. El Cronograma.
13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop.

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publicará en el SECOP II, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha del acto que ordena la apertura del presente proceso de Selección, publicación que se hará a través de la página http://www.contratos.gov.co, siguiendo el cronograma de actividades.

Su publicación no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Los pliegos de condiciones, serán publicados en www.colombiacompra.gov.co a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en el Despacho de la secretaría Jurídica del Municipio del Socorro, Santander, ubicada en la calle 15 No. 14-66, Palacio Municipal, piso 2.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que el Municipio del Socorro, Santander, responderá de acuerdo a su competencia, mediante comunicación escrita, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de contratación, página www.colombiacompra.gov.co

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y sugerencias al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la entidad y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. **Términos preclusivos, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.**

Efectuadas las observaciones el Municipio del Socorro, Santander, de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicas mediante escrito en la plataforma transaccional SECOP II.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El Municipio del Socorro, Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo de carácter general ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de contratación, página www.colombiacompra.gov.co

AUDIENCIA DE CIERRE

Una vez vencido el termino para la entrega de propuestas, se procederá con la apertura de las mismas, conforme a lo indicado en el cronograma de actividades o en sus modificaciones, aplicando en todo caso lo previsto para el efecto en el sistema electrónico de contratación publica SECOP II.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y El Municipio del Socorro, Santander, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

El Contrato que celebre El Municipio del Socorro, Santander, como resultado de la presente Selección, está sometido a la ley y a la jurisdicción de los tribunales competentes colombianos.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO

Para efectos de correspondencia y tramitación de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios oficiales para el efecto son:

Física: Secretaría Jurídica del Municipio del Socorro, Santander ubicada en la Calle 15 No. 14 – 66, piso 2, Palacio Municipal.

Electrónica: www.colombiacompra.gov.co, plataforma SECOP II.

Las observaciones, solicitudes e inquietudes, por parte de interesados y veedores, se realizarán a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

En cumplimiento parcial de lo dispuesto por el artículo 38 del Decreto Ley 019 de 2012 para la FORMULACIÓN DE POLITICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Con el fin de racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales. El acceso a la información y para la ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, para crear las condiciones de confianza en el uso de los mismos, los interesados aspirantes a contratar con la entidad deberán actuar por medio electrónico y están exonerados de hacer observaciones en medio físico, cuando remitan copia del original del certificado de existencia y representación legal o copia del original del RUP o RUE, en la que conste la dirección electrónica para efecto de notificaciones.

Es por ello que la entidad de manera anticipada al acompañamiento que deberá hacer el Departamento de la Función Pública, propende por la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica, establecidos en este sub-capitulo.

Por lo anterior, la entidad, no se hará responsable, de documentos, propuestas u observaciones del proceso que sean allegadas a lugar diferente del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

- Es de advertir que si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio del Socorro Santander, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.colombiacompra.gov.co y en consecuencia acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

Luego, la entidad convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015.

COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y CELEBRAR EL CONTRATO

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 80 de 1.993, *"la competencia para ordenar y dirigir la celebración de procedimientos de selección de contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso…a nivel territorial,….los Alcaldes de los municipios…*"

El Alcalde del Socorro, Santander, es competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista. Así mismo cuenta con facultades para contratar otorgadas por el Concejo Municipal según Acuerdo Municipal 001 del 21 de enero de 2024.

INVITACIÓN A PROPONENTES

La entidad, en cabeza del servidor competente, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta los principios y aspectos señalados en los documentos previos y el presente proyecto de Pliego de Condiciones, en consecuencia, la entidad pone a disposición el presente documento en las direcciones físicas y electrónicas previamente señaladas.

En el caso en que los interesados deseen realizar observaciones al mismo, deberán tener en cuenta lo señalado en el cronograma de actividades y en el presente documento.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los teléfonos 9800-913040 ó (1) 5607556; en la dirección de correo electrónico: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, aspirante a contratar y los funcionarios públicos, obraran con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio del Socorro, Santander, presenta las siguientes recomendaciones, para todos los interesados en el presente proceso:

a. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
b. Antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
c. Cerciórese, que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y exigidos, para ello cuenta con la publicidad de este documento con días suficientes con antelación al acto motivado de resolución de apertura del procedimiento de selección.
d. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
e. Identifique su propuesta y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
f. Revise de manera detenida el cronograma del proceso (en el aviso de convocatoria, en la resolución de apertura y en las adendas) y tenga presente cada una de las fechas, horas y lugares señalados, para efectos del cierre del presente proceso, visitas, reuniones, audiencias.
g. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en el pliego. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
h. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
i. La presentación de la propuesta, por parte del aspirante a contratar, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y acepta todas las condiciones, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
j. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en los documentos reglados. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la entidad, puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del aspirante a contratar.
k. Es absoluta responsabilidad del aspirante a contratar que la propuesta haya sido entregada en el lugar correspondiente. En el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en el pliego.
l. Examine rigurosamente el contenido de los documentos de cada convocatoria, los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 816 de 2003, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias).
m. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita

el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los documentos del proceso de selección publicados y/o los que deba consultar en medio físico en las instalaciones físicas de la entidad.

n. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.contratos.gov.co, para efectos procesales.
o. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.
p. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos documentos y en los anexos. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

IDIOMA

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

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

c.) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de Noviembre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

d.) Legalizaciones

(i) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
(ii) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
(iii) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

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.

1.) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
    www.banrep.gov.co
    Menú de contenido
    Series estadísticas
    Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)

    Serie para un rango de fechas dado
    Seleccionar la fecha
    Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

2.) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
    - www.banrep.gov.co
    - Menú de contenido Series estadísticas
    - Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
    - TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio del Socorro, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio del Socorro y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio del Socorro por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
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.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD: SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN – SUBASTA INVERSA.

De conformidad con el articulo 2 numeral 1, literal A de la Ley 1150 de 2007, la entidad contratara mediante la modalidad de selección por SELECCION ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN – SUBSTA INVERSA por tratarse de bienes de con características técnicas uniformes de común utilización.

El procedimiento se adelantará conforme lo disponen los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:

Ley 1150 de 2007

"De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

> *(…)*
> *2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
> *(…)*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Decreto 1082 de 2015: *SELECCIÓN ABREVIADA*

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. *La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: (a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) la identificación adicional requerida; (c) la unidad de medida; (d) la calidad mínima, y (e) los patrones de desempeño mínimos.*
2. *Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.*

3. *Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.*

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa

2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. *Los pliegos de condiciones deben indicar: (a) la fecha y hora de inicio de la subasta; (b) la periodicidad de los Lances; y (c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2. *La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La Entidad Estatal debe publicar 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.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.*
5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle 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.*
6. *La subasta debe iniciar 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.*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 32.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.*

2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- Constitución Política de Colombia de 1991.

- **Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- **Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
- **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
- **Decreto 019 de 2012** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- **Decreto 1082 de 2015** "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- **Ley 1882 de 2018** "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 2069 de 2020** "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"
- **Decreto 399 de 2021** "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- **Decreto 579 de 2021** "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"
- **Decreto 1860 de 2021** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 2195 de 2022** "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"

CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES NACIONALES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER O EL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SEGÚN CORRESPONDA

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será remitido a al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

La Entidad limita la convocatoria de este Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas por haberse verificado las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente estará sometido a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, Tributarios, de industria y comercio, de contratación, normas civiles, y todas aquéllas que conformen la conexidad procesal, para efectos de desarrollar el presente proceso contractual. La entidad, no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la Ley Colombiana.

De manera especial, se tendrán en cuenta las siguientes normas contractuales, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 816 de 2003, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Las principales normas que rigen el proceso de selección son: la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública, y sus Decretos reglamentarios, la Ley 816 de 2003, la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública y el Decreto 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas positivas y las auxiliares del derecho.

POR TRATARSE DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABREVIADA. LA ENTIDAD DEFINE LO SIGUIENTE:

1. La convocatoria y la publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirá de conformidad con las reglas definidas en este documento.
2. El término para presentar propuestas, será de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar y se señalará en la resolución de apertura.
3. Vencido el término para la presentación de ofertas, la entidad procederá a su evaluación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
4. El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP II durante tres (03) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección.
5. Se responderán las observaciones y se realizará la subasta inversa electrónica, luego se adjudicará mediante resolución la cual será publicada en el SECOP II.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió todos los documentos del proceso de selección; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de las obligaciones a ejecutar, su costo y su tiempo de ejecución y que además, se acoge a los dictados del Estatuto General de la Administración Pública y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el aspirante a contratar haga de lo establecido en las reglas fijadas en los documentos que hacen parte del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la entidad, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el aspirante a

contratar y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que el proponente no se informe o documente indebidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Si un aspirante a contratar encuentra incongruencia, errores, omisiones o necesita alguna aclaración al contenido del pliego de condiciones, deberá radicar su solicitud escrita a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente lo reglado.

Los términos fijados en los documentos que contengan cronogramas a cumplir u observar, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique textualmente, lo contrario.

ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS

Los documentos, define las condiciones exigidas por la entidad, para obtener, por parte del aspirante a contratar, el cumplimiento de lo estipulado en la etapa precontractual y el contrato que se adjudique.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El aspirante a contratar, bajo la gravedad del juramento manifiesta que no se encuentra cobijado o incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la que acoge los principios de probidad, tales como rectitud, integridad, honradez, moralidad, honestidad, dignidad, lealtad, delicadeza, y las demás que señale la Constitución Política o en la Ley.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

“SUMINISTRO DE DOTACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO, SANTANDER”

2. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El alcance del objeto del presente proceso, es suministrar la dotación (SEGURIDAD INDUSTRIAL, VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL SOCORRO SANTANDER) de conformidad con las leyes que rigen la materia.

2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual, corresponderá al contratista suministrar los bienes que se describen a continuación:

ITEM	OFICINAS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

1	Aseadora – Servicios Generales	Conjuntos Traje de dos piezas UNIFORME: Conjunto elaborado en tela antifluido dos de piezas, blusa cuello v, manga corta y bolsillos a los lados, aberturas laterales inferiores, alfosas en cuello y pieza superior del bolsillo; pantalónbota recta, con pretina resortado en la cintura, bolsillos laterales. Las prendas deben tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas; la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta o invisible y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren.	9	UNIDAD
2	Aseadora – Servicios Generales	Zapato de Dotación, material principal en cuero, suela antideslizante, color negro. Las tallas y diseño deben ser aprobadas por el supervisor del contrato	9	PARES
3	Mensajería con moto asignada	Camisa elaborada en Jean, debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren.	3	UNIDAD
4	Mensajería con moto asignada	Pantalón Jean, bota recta, bolsillos laterales. debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	3	UNIDAD
5	Mensajería con moto asignada	BOTA DE SEGURIDAD Bota Color: Negro con puntera en Policarbonato, NO METALICA, Bota en micro piel lisa de 6.0" de altura Plantilla: En material transpirable 3mm, Cordones redondos Ojaletés Plásticos y no conductores de electricidad Contrafuerte: Tela no tejida, polyester y resinas acrílicas Lengüeta: Lona impermeable, forrada y acolchada Suela: Poliuretano. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica alta Resistencia a la abrasión y flexible. Recubrimiento en la puntera para menor desgaste Abrasión De Suela: UNE-EN ISO/20345: 2011 Núm 5.8.3 Flexión De Suela: UNE-EN ISO 20345:2011 Núm 5.8.4 Adherencia Total En Suela: UNE-EN ISO / 20345: 2011 Núm 5.3.1.2 Resistencia Dieléctrica: ASTM F-2433:2018 Núm 5.6 Resistencia Mecánica De La Puntera: UNE-EN ISO 22568-2-IMPACTO Num.5.3 COMPRESIÓN Num.5.4 1. Patín o Huella: Dureza ASTM D2240 60 +5 shore A 2. 2. Entre Suela: ASTM D2240 48 +-5 shore A Las diferentes tallas son definidas por el supervisor del contrato	3	UNIDAD

6	Operador Maquinaria Pesada	Camisa elaborada en Jean, debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	15	UNIDAD
7	Operador Maquinaria Pesada	Pantalón Jean, bota recta, bolsillos laterales. debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino mediante toma de medidas a los difenretes funcionarios.	15	UNIDAD
8	Operador Maquinaria Pesada	Overol modelo corriente en Dril Raza de Coltejer 100% Algodón, manga larga, con dos bolsillos en delantero con cremallera, cierre frontal en cremallera de Nylon No. 6, slay de seguridad doble vía, bolsillo en pantalón delantera tipo ojal, bolsillo trasero tipo parche con resorte en cintura para mayor ajuste, puño en manga con botón. las Tallas seran definidas por el supervisor.	5	UNIDAD
9	Operador Maquinaria Pesada	BOTA DE SEGURIDAD Bota Color: Negro con puntera en Policarbonato, NO METALICA, Bota en micro piel lisa de 6.0" de altura Plantilla: En material transpirable 3mm, Cordones redondos Ojaletés Plásticos y no conductores de electricidad Contrafuerte: Tela no tejida, polyester y resinas acrílicas Lengüeta: Lona impermeable, forrada y acolchada Suela: Poliuretano. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica alta Resistencia a la abrasión y flexible. Recubrimiento en la puntera para menor desgaste Abrasión De Suela: UNE-EN ISO/20345: 2011 Núm 5.8.3 Flexión De Suela: UNE-EN ISO 20345:2011 Núm 5.8.4 Adherencia Total En Suela: UNE-EN ISO / 20345: 2011 Núm 5.3.1.2 Resistencia Dieléctrica: ASTM F-2433:2018 Núm 5.6 Resistencia Mecánica De La Puntera: UNE-EN ISO 22568-2-IMPACTO Num.5.3 COMPRESIÓN Num.5.4 1. Patín o Huella: Dureza ASTM D2240 60 +5 shore A 2. 2. Entre Suela: ASTM D2240 48 +-5 shore A Las diferentes tallas por definir con el supervisor del contrato	16	PARES
10	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Camisa moderna con cuello Button Down y corte definido, fabricada en tela Oxford. Cuenta con tabla en espalda para otorgar mayor comodidad y libertad de movimientos, además de poseer un acabado que facilita su lavado y planchado. Ideal para temporadas cálidas. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	22	UNIDAD

11	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Camisa elaborada en Jean, debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino mediante toma de medidas a los difenretes funcionarios.	11	UNIDAD
12	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Pantalón Jean, bota recta, bolsillos laterales. debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino mediante toma de medidas a los difenretes funcionarios.	22	UNIDAD
13	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Pantalón en Bengalina Pantalón tipo calle, con franja de 2 cm de ancho al lado, también se confeccionan con cinta falla de franja. El pantalón trae cuatro (4) bolsillos dos (2) a los costados en seda poliéster y dos (2) en la parte de atrás con tapa de guardar. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	11	UNIDAD
14	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	BOTA DE SEGURIDAD Bota Color: Negro con puntera en Policarbonato, NO METALICA, Bota en micro piel lisa de 6.0" de altura Plantilla: En material transpirable 3mm, Cordones redondos Ojaletés Plásticos y no conductores de electricidad Contrafuerte: Tela no tejida, polyester y resinas acrílicas Lengüeta: Lona impermeable, forrada y acolchada Suela: Poliuretano. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica alta Resistencia a la abrasión y flexible. Recubrimiento en la puntera para menor desgaste Abrasión De Suela: UNE-EN ISO/20345: 2011 Núm 5.8.3 Flexión De Suela: UNE-EN ISO 20345:2011 Núm 5.8.4 Adherencia Total En Suela: UNE-EN ISO / 20345: 2011 Núm 5.3.1.2 Resistencia Dieléctrica: ASTM F-2433:2018 Núm 5.6 Resistencia Mecánica De La Puntera: UNE-EN ISO 22568-2-IMPACTO Num.5.3 COMPRESIÓN Num.5.4 1. Patín o Huella: Dureza ASTM D2240 60 +5 shore A 2. 2. Entre Suela: ASTM D2240 48 +-5 shore A Las diferentes tallas son definidas por el supervisor del contrato	22	PARES
15	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Zapato de Dotación, material principal en cuero, suela antideslizante, color negro. Las tallas y diseño deben ser aprobadas por el supervisor del contrato	11	PARES

16	Secretaria Ejecutiva Despacho - Técnico Administrativo Secretaria Salud	Camisa Bengalina, Blusa para dama color según muestra Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (± 3 puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m². Requisitos generales Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir pespuntadas al igual que corte del centro espalda. Perilla - pechera: debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	14	UNIDAD
17	Secretaria Ejecutiva Despacho - Técnico Administrativo Secretaria Salud	Camisa Chalis, Cuello: tipo camisero con pie de cuello. Manga: la manga debe ser de dos piezas: manga y puño. Los puños de la blusa deben ser fusionados con la entretela, con terminación en diagonal y abertura posterior perilla en punta y botón en mitad, ojales horizontales para graduación en puño. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome. Almilla: la camisa debe tener almilla con corte espalda entalegada. Frentes: perilla sencilla fusionada con entretela, el frente derecho monta en izquierdo. Falda - ruedo bajo: cada uno con los costados inferiores de la blusa debe terminar en borde dobladillado. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	7	UNIDAD
18	Secretaria Ejecutiva Despacho - Técnico Administrativo Secretaria Salud	Tela dril stretch 100% algodón • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plasticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos simuladores traceros • Pretina ancha de 5 pasadores La talla por definir con el supervisor del contrato	14	UNIDAD
19	Secretaria Ejecutiva Despacho - Técnico Administrativo Secretaria Salud	Tela dril stretch 100% algodón • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plasticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos simuladores traceros • Pretina ancha de 5 pasadores La talla por definir con el supervisor del contrato	7	UNIDAD
20	Secretaria Ejecutiva Despacho - Técnico Administrativo Secretaria Salud	Zapatilla lisa de 3.5 cm Zapatos en cuero según tallaje Calzado y marroquinería Requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería: − El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. − Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas. − El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; (v) rayones; (vi) no debe quedar con flor suelta, ni arrugas. − El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura. − El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado. Deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad. las tallas son definidas por el supervisor.	14	PARES

21	Secretaria Ejecutiva Despacho - Técnico Administrativo Secretaria Salud	Zapato Mocasín bajito − En el calzado de calle en la parte externa de la capellada debe tener los cortes completamente limpios, sin excesos de pegante, sin manchas de tinta ni huellas de esfero. − Si el calzado lleva punteras y contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados, nunca torcidos ni disparejos. − Si el calzado lleva punteras, éstas deben estar centradas con el eje de la capellada, no sobrepasar la zona de flexión y ser de un material que evite la deformación del calzado. Los herrajes, hebillas y adornos metálicos deben ir derechos y nunca rayados, sucios o pelados. El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados. Los resortes que sean incorporados deben estar limpios y sin roturas. − La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado. − Todos los zapatos deben llevar platilla y sobre plantilla. Ésta debe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. No deben quedar faltantes pues esto generará molestias en la zona de los dedos. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas. las tallas son definidas por el supervisor.	7	PARES
22	Auxiliar Administrativo Hacienda / Auxiliar Administrativo - Archivo / Conductor - Mecánico Despacho Alcalde	Camisa moderna con cuello Button Down y corte definido, fabricada en tela Oxford. Cuenta con tabla en espalda para otorgar mayor comodidad y libertad de movimientos, además de poseer un acabado que facilita su lavado y planchado. Ideal para temporadas cálidas. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren.	12	UNIDAD
23	Auxiliar Administrativo Hacienda / Auxiliar Administrativo - Archivo / Conductor - Mecánico Despacho Alcalde	Pantalón Bengalina Tela bengalina • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plásticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos traseros • Pretina ancha de 5 pasadores Lo relacionado con el color, talla y diseño será aprobados por el Supervisor de Contrato. Pantalón Jean • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plásticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos traseros • Pretina ancha de 5 pasadores Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	8	UNIDAD
24	Auxiliar Administrativo Hacienda / Auxiliar Administrativo - Archivo / Conductor - Mecánico Despacho Alcalde	Pantalón Jean • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plásticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos traseros • Pretina ancha de 5 pasadores Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	4	UNIDAD

25	Auxiliar Administrativo Hacienda / Auxiliar Administrativo - Archivo / Conductor - Mecánico Despacho Alcalde	Zapato de Calle Colores neutros Modelo: Mocasín, de hebilla o de amarrar, estilos de moda. Color: presentar carta de colores. Tallas : A elegir CAPELLADA : Cuero natural, calibre mayor o igual a #12 FORRO: Cuero y/o materiales textiles no tejidos PLANTILLA de Armado: En celulosa y/o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort SUELA: Cuero, caucho y/o TR con excelente huella, antideslizante TACÓN: Hasta 3 cms de altura PLANTILLA DE CONFORT: Cuero u otro material con base abullonada anatómica que brinde confort HORMA: con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato	12	PARES
26	ADMINISTRATIVO	Tapaboca convencional desechable con empaque individual, 3 capas con filtro 95% de protección, caja por 50 unidades	3	UNIDAD
27	ADMINISTRATIVO	Guante quirúrgico desechable. Caja por 50 pares, talla L	5	UNIDAD
28	ADMINISTRATIVO	Bata manga larga con puños, tela blanca en dril, con botones, debe cumplir con las especificaciones normativas NTC 472 (TOLERANCIAS PARA HILAZAS PROCESADAS EN LOS SISTEMAS DE ALGODON Y DE LANA.) · NTC 755 (FIBRAS DE ALGODON. DETERMINACION DE LA RESISTENCIA Y ELONGACION.) · NTC 1213 (TEXTILES. ANALISIS CUALITATIVO DE LAS FIBRAS.) · NTC 1215 (TEXTILES. FILAMENTOS DE POLIESTER.) · NTC 1510 (TEXTILES. FILAMENTOS DE POLIESTER TEXTURIZADO.) · NTC 1796 (TEXTILES. HILAZAS DE ALGODON.) · NTC 1785 (TEXTILES. FIBRAS. DETERMINACION DE LOS DEFECTOS.)	2	UNIDAD
29	ADMINISTRATIVO	Casco de seguridad dieléctrico fabricado en material de polietileno de alta densidad, lo que asegura una alta resistencia al impacto, al fuego y a la electricidad. Color blanco Resistente a descargas eléctricas de hasta 30.000 Voltios y a la llama directa. Posee puntos de conexión para barboquejo; y 6 puntos de conexión para tafilete o suspensión ratchet y orificios para uso de protectores auditivos para cascos. Certificado como casco TIPO I CLASE G, E, según clasificación de la norma ANSI/ISEA Z89.1 – 2014 (R 2019). No incluye barboquejo.	1	UNIDAD
30	ASEADORA	Tapabocas: Norma NIOSH: N95 . El respirador libre de mantenimiento N95, 3M™ 8210V cuenta con la característica exclusiva y patentada; la válvula 3M™ Cool Flow™ dvanced Electrostatic Media, Environment - Hot or Humid que ayuda a proveer una protección respiratoria cómoda y confiable al trabajador contra ciertas partículas sin aceite. Es ideal para entornos de trabajo húmedo, caluroso con polvo y que requieran largos periodos de uso.	6	UNIDAD
31	ASEADORA	Guantes de uso industrial calibre 35 , elaborado en látex natural, color negro, longitud minima de 285 mm, elaborados bajo la norma ISO 9001:2008, Talla definida por el supervisor.	6	PARES
32	Operador Maquinaria Pesada	Gafas de seguridad filtro UV ANSI Z87.1 color escuro, deben tener cordon para colgar en el cuello	7	UNIDADES
33	Operador Maquinaria Pesada	Protector auditivo tipo copa para casco NTC 2950,2272 Y 2278, ANSI Z-195.	3	UNIDAD

34	MENSAJERIA CON MOTO ASIGNADA	Rodilleras con alta protección para las rodillas por parte de los usuarios. La tela es poliéster que facilita la transpiración dado que es un material más térmico. Cuenta con casquillos en polietileno y polipropileno de alta resistencia y alta densidad para que la rotula no se vea afectada en caso de golpes o caídas. Excelente comodidad y de bajo peso.	7	UNIDAD
35	MENSAJERIA CON MOTO ASIGNADA	coderas plástico resistente al alto impacto.	1	UNIDAD
36	MENSAJERIA CON MOTO ASIGNADA	Guantes tipo moto protección en nudillos y falanges.	1	UNIDAD
37	OPERADOR MAQUINA PESADA	Botas de PVC, 100% impermeables, de alta resistencia, Puntera de seguridad en acero norma Europea EN 12568, Resistencia al impacto 200±4J, resistencia a la compresión 15±0,15Kn, inhibe la proliferación de hongos y bacterias, con puntera de protección certificada en norma EN 12568, resistentes al choque eléctrico según norma ASTM F 2413, con diseño de suela de labrado profundo autolimpiante y resistente al deslizamiento ofreciendo seguridad, higiene y salud a los trabajadores. Suela con tecnología Shock Absorber eficiente sistema de absorción de impacto al caminar y que por lo tanto tiene un mayor amortiguamiento La talla por definir con el supervisor del contrato	5	PARES
38	oficinas	BOTIQUIN TIPO A CONTIENE: GASAS LIMPIAS PAQUETE - Paquete X 20 ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4" - Unidad BAJALENGUAS - Paquete por 20 GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN - Caja por 100 VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS - Unidad VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS - Unidad VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS - Unidad VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS - Unidad VENDA DE AL GODÓN 3 X 5 YARDAS - Unidad YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO) - Frasco x 120 ml SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc - Unidad TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL - Unidad ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml - Unidad	15	UNIDAD
39	CONDUCTOR-CELADOR-CUIDADOR TEATRO	Linterna Industrial •Alto : 20 cm •Ancho : 7 cm •Características : Linterna de 7 LED´s frontales;Iluminación con Potencia de 110 lúmenes;Resistencia al agua: IPX3;Estructura en TPR (Goma termoplástica) de alta resistencia;Requiere 2 baterías D LR20 -1.5V (No incluidas);Alcance de iluminación: 80 metros;Tiempo de vida de los LED 50.000 horas;Fácil de usar.	6	UNIDAD
40	CONDUCTOR-CELADOR-CUIDADOR TEATRO	EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO DE 10 LBS A B C	4	UNIDAD
41	CONDUCTOR-CELADOR-CUIDADOR TEATRO	GUANTES DE NITRILO Características Guantes de seguridad Foam Nitrilo Multiflex: Tejido 100% en nylon con elástico. Sin costuras internas. Palma con recubrimiento en espuma de nitrilo. Proporciona protección y respirabilidad. Buen agarre en superficies húmedas. Resistente a hidrocarburos y derivados. Normatividad Técnica: Certificado EN 420. Certificado EN 388.	15	PARES

42	AGENTES DE TRANSITO	**KEPIS:** color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, escudo centrado del municipio de Socorro (según Manual Visual de la Alcaldía Municipal), cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (6) centímetros.	2	UNIDAD
43	AGENTES DE TRANSITO	**CORBATA:** color azul turquí del mismo color del pantalón	2	UNIDAD
44	AGENTES DE TRANSITO	CAMISA: color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito), Con 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 derecho de la camisa. Bordados 7 cm de frente Con ESCUDO DE COLOMBIA: puesto en el hombro izquierdo de la camisa-. Bordado 7 cm, La talla por definir con el supervisor del contrato. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	6	UNIDAD
45	AGENTES DE TRANSITO	PANTALÓN: color azul turquí Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	6	UNIDAD
46	AGENTES DE TRANSITO	REATA Y CHAPUZA: color negro en lona o cuero, acompañada de porta metro, con hebilla, ancho de correa de cinco (5) centímetros, chapuza de veintidós (22) por diecisiete (17) centímetros y siete (7) centímetros de fondo con pasador (se usa para portar libreta de comparendos y otros documentos).	2	UNIDAD
47	AGENTES DE TRANSITO	PLACA METÁLICA: llevará el nombre, apellido y código del agente y se ubica sobre el bolsillo derecho.	2	UNIDAD
48	AGENTES DE TRANSITO	BOTAS: en cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota. Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	4	PARES
49	AGENTES DE TRANSITO	ZAPATOS en cuero o charol color negro para las ceremonias y cruces de regulación fija o de cordones. Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	2	PARES
50	AGENTES DE TRANSITO	CHALECO EN PVC, color azul de 1.500 candelas, fondo color azul, ribetes laterales con reflectivo color amarillo limón de 1.500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, según manual de identidad visual, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, cierre o broche lateral La talla por definir con el supervisor del contrato	2	UNIDAD
51	AGENTES DE TRANSITO	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: color azul turquí, en (a 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 reflectivo color amarillo de 1.500 candelas de tres centímetros (3 cm) de ancho, e\ pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1.500 candelas, con cierre y adhesivo. Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	2	UNIDAD
52	AGENTES DE TRANSITO	CHAQUETA 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 reflectivo color azul 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, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo, Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	2	UNIDAD

53	AGENTES DE TRANSITO	GUANTES: elemento de protección manual en cuero de caña larga con ajuste en la muñeca, compuesto por materiales gruesos y membrana impermeable.	2	UNIDAD
54	AGENTES DE TRANSITO	BRAZALETE: El Brazalete tipo policía nacional, con el logo de la Alcaldía Municipal (Según Manual de Identidad visual) y el texto "SECRETARIA TRANSITO SOCORRO". El birrete en color VERDE LIMON, base o fondo en NEGRO y letras color VERDE LIMON con plástico para cubrir las letras estás van termo selladas. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor	2	UNIDAD

Observaciones:

1. Para la elaboración de las prendas relacionadas en las especificaciones técnicas anteriores el contratista deberá garantizar materiales de excelente calidad y durabilidad.
2. El contratista deberá seguir y acatar las recomendaciones y sugerencias realizadas por el supervisor del contrato para la correcta elaboración de los trajes y de acuerdo al diseño requerido.
3. El contratista deberá garantizar disponibilidad en el municipio de Socorro para efectuar la toma de medidas, conforme se vaya requiriendo. Las entregas deberán realizarse de manera personal de las dotaciones.
4. Se deberá garantizar un término máximo de cinco días para cambios por talla de calzado y ajustes a vestuario.
5. El valor del contrato deberá incluir los correspondientes impuestos, tasas contribuciones y gastos de legalización de acuerdo a la ley.
6. Los vestidos de labor deberán ser entregados en excelentes condiciones de calidad y presentación (Incluyendo: Gachos, Bolsas Protectoras para la ropa, caja para los zapatos y demás).
7. El supervisor del contrato podrá rechazar las prendas si no las encuentra adecuadas conforme a lo establecido en la invitación pública.
8. La aceptación o rechazo de estas prendas será hecho tan pronto como sea posible después de la inspección, esta no exonerará al contratista de su responsabilidad por elementos que no cumplieren con los requisitos de estos documentos o en cuanto a defectos, u otras fallas que pudieran ser descubiertas posteriormente, ni impondrá al Municipio responsabilidad alguna en este sentido.
9. Debe encontrarse marquilla en cada una de las prendas, en donde aparezca la composición y forma de lavado e instrucciones de cuidado.
10. El contratista se compromete a tener en existencia y variedad de todas las tallas para la entrega, de acuerdo con el modelo y color a elegir.
11. El contratista garantiza que reemplazará los bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad.
12. La terminación de las costuras debe encontrarse reforzadas y fileteadas.
13. Prendas sin manchas, decoloración, cortes y en general sin ningún tipo de defecto.
14. La prenda no debe presentar manchas, decoloración, cortes, ni defectos en las puntadas.
15. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de fruncidos o pliegues.
16. Atención oportuna: El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes del Municipio oportunamente, para la eficiente de entrega de las prendas y demás elementos objetos de adquisición.
17. Se recomienda a los interesados verificar el Manual de identidad visual adoptado por el Municipio del Socorro según la Ley 2345 de 2023 el cual se anexa al presente proceso.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y cumplir con las siguientes obligaciones:

3.1. POR EL MUNICIPIO:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, las actas presentadas por el contratista.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con los pliegos de condiciones.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte.
5. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago del sistema de seguridad social integral cuando a ello haya lugar.
6. Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales.
7. Designar un supervisor para el seguimiento funcional y operativo del contrato que se celebra en ejecución del presente contrato
8. Hacer entrega al contratista del certificado del cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
9. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
10. Solicitar oportunamente las prórrogas, modificaciones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud acompañándola con los respectivos soportes emitidos por el contratista y el supervisor del caso.
11. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

3.2. POR EL CONTRATISTA

Además de las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las establecidas en el alcance del objeto contractual, serán las siguientes:

1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en el pliego de condiciones, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
2. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a la casa de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
3. Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva la selección.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato.
6. Desarrollar el proceso contractual atendiendo las especificaciones de calidad, cantidad y tiempo descritas en el contrato.
7. Entregar los elementos objeto de este contrato conforme a las especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto contractual, en el lugar y plazos establecidos en el contrato.
8. Entregar elementos nuevos, de primera calidad.

9. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuenten con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
10. El contratista asumirá en la ejecución del contrato las obligaciones de vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
11. Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.
12. Asumir el valor requerido para el transporte de los elementos al lugar de ejecución de este contrato.
13. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el alcance del objeto contractual.
14. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
15. Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.
16. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
19. Presentar al supervisor informe de cumplimiento y los que el municipio le solicite.
20. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
21. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Administración Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
23. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
24. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
25. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4. PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El plazo del futuro contrato es de **VEINTICINCO (25) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($76.360.000,oo) MCTE**, equivalente a **58,73 SMMLV** del año [**2024**] incluido IVA**,** impuestos departamentales y municipales y demás gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad a lo establecido en el estudio del sector.

El valor total del proceso de selección, se encuentra soportado en los siguientes valores unitarios:

ITEM	OFICINAS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR SUB-TOTAL
1	Aseadora – servicios generales	Conjuntos Traje de dos piezas UNIFORME: Conjunto elaborado en tela antifluido dos de piezas, blusa cuello v, manga corta y bolsillos a los lados, aberturas laterales inferiores, alfosas en cuello y pieza superior del bolsillo; pantalónbota recta, con pretina resortado en la cintura, bolsillos laterales. Las prendas deben tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas; la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta o invisible y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren.	9	UNIDAD	$ 160.000	$ 1.440.000
2	Aseadora – servicios generales	Zapato de Dotación, material principal en cuero, suela antideslizante, color negro. Las tallas y diseño deben ser aprobadas por el supervisor del contrato	9	PARES	$ 250.000	$ 2.250.000
3	Mensajería con moto asignada	Camisa elaborada en Jean, debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren.	3	UNIDAD	$ 159.460	$ 478.380
4	Mensajería con moto asignada	Pantalón Jean, bota recta, bolsillos laterales. debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres	3	UNIDAD	$ 202.300	$ 606.900

		perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren				
5	Mensajería con moto asignada	BOTA DE SEGURIDAD Bota Color: Negro con puntera en Policarbonato, NO METALICA, Bota en micro piel lisa de 6.0" de altura Plantilla: En material transpirable 3mm, Cordones redondos Ojaletés Plásticos y no conductores de electricidad Contrafuerte: Tela no tejida, polyester y resinas acrílicas Lengüeta: Lona impermeable, forrada y acolchada Suela: Poliuretano. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica alta Resistencia a la abrasión y flexible. Recubrimiento en la puntera para menor desgaste Abrasión De Suela: UNE-EN ISO/20345: 2011 Núm 5.8.3 Flexión De Suela: UNE-EN ISO 20345:2011 Núm 5.8.4 Adherencia Total En Suela: UNE-EN ISO / 20345: 2011 Núm 5.3.1.2 Resistencia Dieléctrica: ASTM F-2433:2018 Núm 5.6 Resistencia Mecánica De La Puntera: UNE-EN ISO 22568-2-IMPACTO Num.5.3 COMPRESIÓN Num.5.4 1. Patín o Huella: Dureza ASTM D2240 60 +5 shore A 2. 2. Entre Suela: ASTM D2240 48 +-5 shore A Las diferentes tallas son definidas por el supervisor del contrato	3	UNIDAD	$ 250.495	$ 751.485
6	Operador maquinaria pesada	Camisa elaborada en Jean, debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	15	UNIDAD	$ 159.460	$ 2.391.900
7	Operador maquinaria pesada	Pantalón Jean, bota recta, bolsillos laterales. debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje	15	UNIDAD	$ 202.300	$ 3.034.500

		con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino mediante toma de medidas a los difenretes funcionarios.				
8	Operador maquinaria pesada	Overol modelo corriente en Dril Raza de Coltejer 100% Algodón, manga larga, con dos bolsillos en delantero con cremallera, cierre frontal en cremallera de Nylon No. 6, slay de seguridad doble vía, bolsillo en pantalón delantera tipo ojal, bolsillo trasero tipo parche con resorte en cintura para mayor ajuste, puño en manga con botón. las Tallas seran definidas por el supervisor.	5	UNIDAD	$ 773.500	$ 3.867.500
9	Operador maquinaria pesada	BOTA DE SEGURIDAD Bota Color: Negro con puntera en Policarbonato, NO METALICA, Bota en micro piel lisa de 6.0" de altura Plantilla: En material transpirable 3mm, Cordones redondos Ojaletés Plásticos y no conductores de electricidad Contrafuerte: Tela no tejida, polyester y resinas acrílicas Lengüeta: Lona impermeable, forrada y acolchada Suela: Poliuretano. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica alta Resistencia a la abrasión y flexible. Recubrimiento en la puntera para menor desgaste Abrasión De Suela: UNE-EN ISO/20345: 2011 Núm 5.8.3 Flexión De Suela: UNE-EN ISO 20345:2011 Núm 5.8.4 Adherencia Total En Suela: UNE-EN ISO / 20345: 2011 Núm 5.3.1.2 Resistencia Dieléctrica: ASTM F-2433:2018 Núm 5.6 Resistencia Mecánica De La Puntera: UNE-EN ISO 22568-2-IMPACTO Num.5.3 COMPRESIÓN Num.5.4 1. Patín o Huella: Dureza ASTM D2240 60 +5 shore A 2. 2. Entre Suela: ASTM D2240 48 +-5 shore A Las diferentes tallas por definir con el supervisor del contrato	16	PARES	$ 250.495	$ 4.007.920
10	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Camisa moderna con cuello Button Down y corte definido, fabricada en tela Oxford. Cuenta con tabla en espalda para otorgar mayor comodidad y libertad de movimientos, además de poseer un acabado que facilita su lavado y planchado. Ideal para temporadas cálidas. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	22	UNIDAD	$ 166.600	$ 3.665.200
11	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Camisa elaborada en Jean, debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad.	11	UNIDAD	$ 159.460	$ 1.754.060

		Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino mediante toma de medidas a los difenretes funcionarios.				
12	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Pantalón Jean, bota recta, bolsillos laterales. debe tener calidad textil y simetría, debe tener uniformidad e intensidad de color; las costuras deben ser parejas, perfectas, bien rematadas y reforzadas, sin puntadas sueltas, ni líneas torcidas, la costura patrón debe ser de calidad, deben coincidir en la unión de las costuras; en los puños, mangas, cuello y bolsillos los extremos deben tener costuras firmes y sin arrugas; debe estar confeccionada con hilos de alta calidad, no debe tener hilos sueltos y/o flojos, si tiene cremallera debe estar oculta y con cierres perfectamente rematados y que suba y baje con facilidad. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definido mediante toma de medidas a los diferentes funcionarios.	22	UNIDAD	$ 202.300	$ 4.450.600
13	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Pantalón en Bengalina Pantalón tipo calle, con franja de 2 cm de ancho al lado, también se confeccionan con cinta falla de franja. El pantalón trae cuatro (4) bolsillos dos (2) a los costados en seda poliéster y dos (2) en la parte de atrás con tapa de guardar. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definido de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	11	UNIDAD	$ 154.700	$ 1.701.700
14	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	BOTA DE SEGURIDAD Bota Color: Negro con puntera en Policarbonato, NO METALICA, Bota en micro piel lisa de 6.0" de altura Plantilla: En material transpirable 3mm, Cordones redondos Ojaletés Plásticos y no conductores de electricidad Contrafuerte: Tela no tejida, polyester y resinas acrílicas Lengüeta: Lona impermeable, forrada y acolchada Suela: Poliuretano. Resistente a hidrocarburos, dieléctrica alta Resistencia a la abrasión y flexible. Recubrimiento en la puntera para menor desgaste Abrasión De Suela: UNE-EN ISO/20345: 2011 Núm 5.8.3 Flexión De Suela: UNE-EN ISO 20345:2011 Núm 5.8.4 Adherencia Total En Suela: UNE-EN ISO / 20345: 2011 Núm 5.3.1.2 Resistencia Dieléctrica: ASTM F-2433:2018 Núm 5.6 Resistencia Mecánica De La Puntera: UNE-EN ISO 22568-2-IMPACTO Num.5.3 COMPRESIÓN Num.5.4 1. Patín o Huella: Dureza ASTM D2240 60 +5 shore A 2. 2. Entre Suela: ASTM D2240 48 +-5 shore A Las diferentes tallas son definidas por el supervisor del contrato	22	PARES	$ 250.495	$ 5.510.890

15	Celaduría y/o portería obrero - celador operación, mantenimiento y cuidado del teatro municipal Manuela Beltrán	Zapato de Dotación, material principal en cuero, suela antideslizante, color negro. Las tallas y diseño deben ser aprobadas por el supervisor del contrato	11	PARES	$ 250.000	$ 2.750.000
16	Secretaria ejecutiva despacho - técnico administrativo secretaria salud	Camisa Bengalina, Blusa para dama color según muestra Material principal: 65% algodón, 35 poliéster (± 3 puntos porcentuales). Peso: mínimo 130 g/m². Requisitos generales Blusa estilo camisero con corte princesa y pinzas al costado a la altura del pecho para mejor entalle. Con corte en el centro posterior y dos pinzas al costado las cuales deben ir pespuntadas al igual que corte del centro espalda. Perilla - pechera: debe llevar siete (7) ojales siendo el primer ojal en la banda de cuello en forma horizontal y el resto distribuidos equidistantes en el largo de la pechera en forma vertical. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	14	UNIDAD	$ 142.800	$ 1.999.200
17	Secretaria ejecutiva despacho - técnico administrativo secretaria salud	Camisa Chalis, Cuello: tipo camisero con pie de cuello. Manga: la manga debe ser de dos piezas: manga y puño. Los puños de la blusa deben ser fusionados con la entretela, con terminación en diagonal y abertura posterior perilla en punta y botón en mitad, ojales horizontales para graduación en puño. La costura debe estar por debajo del brazo y debe unir por ambos lados al cuerpo de la blusa conservando la línea de aplome. Almilla: la camisa debe tener almilla con corte espalda entalegada. Frentes: perilla sencilla fusionada con entretela, el frente derecho monta en izquierdo. Falda - ruedo bajo: cada uno con los costados inferiores de la blusa debe terminar en borde dobladillado. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino deacuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	7	UNIDAD	$ 142.800	$ 999.600
18	Secretaria ejecutiva despacho - técnico administrativo secretaria salud	Tela dril stretch 100% algodón • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plasticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos simuladores traceros • Pretina ancha de 5 pasadores La talla por definir con el supervisor del contrato	14	UNIDAD	$ 249.900	$ 3.498.600
19	Secretaria ejecutiva despacho - técnico administrativo secretaria salud	Tela dril stretch 100% algodón • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plasticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos simuladores traceros • Pretina ancha de 5 pasadores La talla por definir con el supervisor del contrato	7	UNIDAD	$ 249.900	$ 1.749.300

20	Secretaria ejecutiva despacho - técnico administrativo secretaria salud	Zapatilla lisa de 3.5 cm Zapatos en cuero según tallaje Calzado y marroquinería Requisitos generales para todos los productos de calzado y marroquinería: − El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. − Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas. − El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; (v) rayones; (vi) no debe quedar con flor suelta, ni arrugas. − El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura. − El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado. Deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad. las tallas son definidas por el supervisor.	14	PARES	$ 238.000	$ 3.332.000
21	Secretaria ejecutiva despacho - técnico administrativo secretaria salud	Zapato Mocasín bajito − En el calzado de calle en la parte externa de la capellada debe tener los cortes completamente limpios, sin excesos de pegante, sin manchas de tinta ni huellas de esfero. − Si el calzado lleva punteras y contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados, nunca torcidos ni disparejos. − Si el calzado lleva punteras, éstas deben estar centradas con el eje de la capellada, no sobrepasar la zona de flexión y ser de un material que evite la deformación del calzado. Los herrajes, hebillas y adornos metálicos deben ir derechos y nunca rayados, sucios o pelados. El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados. Los resortes que sean incorporados deben estar limpios y sin roturas. − La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado. − Todos los zapatos deben llevar platilla y sobre plantilla. Ésta debe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. No deben quedar faltantes pues esto generará molestias en la zona de los dedos. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas. las tallas son definidas por el supervisor.	7	PARES	$ 226.100	$ 1.582.700
22	Auxiliar administrativo hacienda / auxiliar administrativo - archivo / conductor - mecánico	Camisa moderna con cuello Button Down y corte definido, fabricada en tela Oxford. Cuenta con tabla en espalda para otorgar mayor comodidad y libertad de movimientos, además de poseer un acabado que facilita su lavado y planchado. Ideal para temporadas cálidas. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de	12	UNIDAD	$ 166.600	$ 1.999.200

	despacho alcalde	acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren.				
23	Auxiliar administrativo hacienda / auxiliar administrativo - archivo / conductor - mecánico despacho alcalde	Pantalón Bengalina Tela bengalina • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plásticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos traseros • Pretina ancha de 5 pasadores Lo relacionado con el color, talla y diseño será aprobados por el Supervisor de Contrato. Pantalón Jean • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plásticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos traseros • Pretina ancha de 5 pasadores Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	8	UNIDAD	$ 178.500	$ 1.428.000
24	Auxiliar administrativo hacienda / auxiliar administrativo - archivo / conductor - mecánico despacho alcalde	Pantalón Jean • Corte clásico sencillo 5 bolsillos • Cierre cremallera en nylon y 3 botones plásticos sujetados con hilo • Dos bolsillos posteriores con forro • Dos bolsillos traseros • Pretina ancha de 5 pasadores Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	4	UNIDAD	$ 202.300	$ 809.200
25	Auxiliar administrativo hacienda / auxiliar administrativo - archivo / conductor - mecánico despacho alcalde	Zapato de Calle Colores neutros Modelo: Mocasín, de hebilla o de amarrar, estilos de moda. Color: presentar carta de colores. Tallas : A elegir CAPELLADA : Cuero natural, calibre mayor o igual a #12 FORRO: Cuero y/o materiales textiles no tejidos PLANTILLA de Armado: En celulosa y/o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort SUELA: Cuero, caucho y/o TR con excelente huella, antideslizante TACÓN: Hasta 3 cms de altura PLANTILLA DE CONFORT: Cuero u otro material con base abullonada anatómica que brinde confort HORMA: con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato	12	PARES	$ 226.100	$ 2.713.200

26	Administrativo	Tapaboca convencional desechable con empaque individual, 3 capas con filtro 95% de protección, caja por 50 unidades	3	UNIDAD	$ 22.610	$ 67.830
27	Administrativo	Guante quirúrgico desechable. Caja por 50 pares, talla L	5	UNIDAD	$ 32.130	$ 160.650
28	Administrativo	Bata manga larga con puños, tela blanca en dril, con botones, debe cumplir con las especificaciones normativas NTC 472 (TOLERANCIAS PARA HILAZAS PROCESADAS EN LOS SISTEMAS DE ALGODON Y DE LANA.) · NTC 755 (FIBRAS DE ALGODON. DETERMINACION DE LA RESISTENCIA Y ELONGACION.) · NTC 1213 (TEXTILES. ANALISIS CUALITATIVO DE LAS FIBRAS.) · NTC 1215 (TEXTILES. FILAMENTOS DE POLIESTER.) · NTC 1510 (TEXTILES. FILAMENTOS DE POLIESTER TEXTURIZADO.) · NTC 1796 (TEXTILES. HILAZAS DE ALGODON.) · NTC 1785 (TEXTILES. FIBRAS. DETERMINACION DE LOS DEFECTOS.)	2	UNIDAD	$ 154.700	$ 309.400
29	Administrativo	Casco de seguridad dieléctrico fabricado en material de polietileno de alta densidad, lo que asegura una alta resistencia al impacto, al fuego y a la electricidad. Color blanco Resistente a descargas eléctricas de hasta 30.000 Voltios y a la llama directa. Posee puntos de conexión para barboquejo; y 6 puntos de conexión para tafilete o suspensión ratchet y orificios para uso de protectores auditivos para cascos. Certificado como casco TIPO I CLASE G, E, según clasificación de la norma ANSI/ISEA Z89.1 – 2014 (R 2019). No incluye barboquejo.	1	UNIDAD	$ 80.000	$ 80.000
30	Aseadora	Tapabocas: Norma NIOSH: N95 . El respirador libre de mantenimiento N95, 3M™ 8210V cuenta con la característica exclusiva y patentada; la válvula 3M™ Cool Flow™ dvanced Electrostatic Media, Environment - Hot or Humid que ayuda a proveer una protección respiratoria cómoda y confiable al trabajador contra ciertas partículas sin aceite. Es ideal para entornos de trabajo húmedo, caluroso con polvo y que requieran largos periodos de uso.	6	UNIDAD	$ 3.094	$ 18.564
31	Aseadora	Guantes de uso industrial calibre 35 , elaborado en látex natural, color negro, longitud minima de 285 mm, elaborados bajo la norma ISO 9001:2008, Talla definida por el supervisor.	6	PARES	$ 17.850	$ 107.100
32	Operador maquinaria pesada	Gafas de seguridad filtro UV ANSI Z87.1 color escuro, deben tener cordon para colgar en el cuello	7	UNIDADES	$ 71.400	$ 499.800
33	Operador maquinaria pesada	Protector auditivo tipo copa para casco NTC 2950,2272 Y 2278, ANSI Z-195.	3	UNIDAD	$ 59.500	$ 178.500
34	Mensajería con moto asignada	Rodilleras con alta protección para las rodillas por parte de los usuarios. La tela es poliéster que facilita la transpiración dado que es un material más térmico. Cuenta con casquillos en polietileno y polipropileno de alta resistencia y alta densidad para que la rotula no se vea afectada en caso de golpes o caídas. Excelente comodidad y de bajo peso.	7	UNIDAD	$ 49.980	$ 349.860

35	Mensajería con moto asignada	Coderas plástico resistente al alto impacto.	1	UNIDAD	$ 46.410	$ 46.410
36	Mensajería con moto asignada	Guantes tipo moto protección en nudillos y falanges.	1	UNIDAD	$ 78.541	$ 78.541
37	Operador maquina pesada	Botas de PVC, 100% impermeables, de alta resistencia, Puntera de seguridad en acero norma Europea EN 12568, Resistencia al impacto 200±4J, resistencia a la compresión 15±0,15Kn, inhibe la proliferación de hongos y bacterias, con puntera de protección certificada en norma EN 12568, resistentes al choque eléctrico según norma ASTM F 2413, con diseño de suela de labrado profundo autolimpiante y resistente al deslizamiento ofreciendo seguridad, higiene y salud a los trabajadores. Suela con tecnología Shock Absorber eficiente sistema de absorción de impacto al caminar y que por lo tanto tiene un mayor amortiguamiento La talla por definir con el supervisor del contrato	5	PARES	$ 105.910	$ 529.550
38	Oficinas	BOTIQUIN TIPO A CONTIENE: GASAS LIMPIAS PAQUETE - Paquete X 20 ESPARADRAPO DE TELA ROLLO de 4" - Unidad BAJALENGUAS - Paquete por 20 GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN - Caja por 100 VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS - Unidad VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS - Unidad VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS - Unidad VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS - Unidad VENDA DE AL GODÓN 3 X 5 YARDAS - Unidad YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO) - Frasco x 120 ml SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc - Unidad TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL - Unidad ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml - Unidad	15	UNIDAD	$ 297.500	$ 4.462.500
39	Conductor-celador-cuidador teatro	Linterna Industrial •Alto : 20 cm •Ancho : 7 cm •Características : Linterna de 7 LED´s frontales;Iluminación con Potencia de 110 lúmenes;Resistencia al agua: IPX3;Estructura en TPR (Goma termoplástica) de alta resistencia;Requiere 2 baterías D LR20 -1.5V (No incluidas);Alcance de iluminación: 80 metros;Tiempo de vida de los LED 50.000 horas;Fácil de usar.	6	UNIDAD	$ 154.700	$ 928.200
40	Conductor-celador-cuidador teatro	EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO DE 10 LBS A B C	4	UNIDAD	$ 99.960	$ 399.840

41	Conductor-celador-cuidador teatro	GUANTES DE NITRILO Características Guantes de seguridad Foam Nitrilo Multiflex: Tejido 100% en nylon con elástico. Sin costuras internas. Palma con recubrimiento en espuma de nitrilo. Proporciona protección y respirabilidad. Buen agarre en superficies húmedas. Resistente a hidrocarburos y derivados. Normatividad Técnica: Certificado EN 420. Certificado EN 388.	15	PARES	$ 24.990	$ 374.850
42	Agentes de transito	**KEPIS:** color azul turquí, ocho (8) centímetros de alto, escudo centrado del municipio de Socorro (según Manual Visual de la Alcaldía Municipal), cordón de mando blanco en la parte delantera, visera color negro de seis (6) centímetros.	2	UNIDAD	$ 218.960	$ 437.920
43	Agentes de transito	**CORBATA:** color azul turquí del mismo color del pantalón	2	UNIDAD	$ 66.640	$ 133.280
44	Agentes de transito	CAMISA: color azul celeste, dos bolsillos delanteros con tapa y botón, cuello con botón, pasadores para presillas (estas deben ser del color del pantalón e indicarán el grado del agente de tránsito), Con 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 derecho de la camisa. Bordados 7 cm de frente Con ESCUDO DE COLOMBIA: puesto en el hombro izquierdo de la camisa-. Bordado 7 cm, La talla por definir con el supervisor del contrato. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	6	UNIDAD	$ 161.840	$ 971.040
45	Agentes de transito	PANTALÓN: color azul turquí Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor, el tallaje debe ser definino de acuerdo con la curva de tallaje del proveedor y se deben hacer ajustes en casos especiales si se requieren	6	UNIDAD	$ 189.205	$ 1.135.230
46	Agentes de transito	REATA Y CHAPUZA: color negro en lona o cuero, acompañada de porta metro, con hebilla, ancho de correa de cinco (5) centímetros, chapuza de veintidós (22) por diecisiete (17) centímetros y siete (7) centímetros de fondo con pasador (se usa para portar libreta de comparendos y otros documentos).	2	UNIDAD	$ 185.640	$ 371.280
47	Agentes de transito	PLACA METÁLICA: llevará el nombre, apellido y código del agente y se ubica sobre el bolsillo derecho.	2	UNIDAD	$ 178.500	$ 357.000
48	Agentes de transito	BOTAS: en cuero color negro para desplazarse en motocicleta, suela de goma, con cierre lateral interno que cruza toda la bota. Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	4	PARES	$ 416.500	$ 1.666.000

49	Agentes de transito	ZAPATOS en cuero o charol color negro para las ceremonias y cruces de regulación fija o de cordones. Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	2	PARES	$ 357.000	$ 714.000
50	Agentes de transito	CHALECO EN PVC, color azul de 1.500 candelas, fondo color azul, ribetes laterales con reflectivo color amarillo limón de 1.500 candelas, en la parte delantera el logo y nombre del organismo de tránsito, según manual de identidad visual, en la parte posterior el código del agente con la palabra agente de tránsito, cierre o broche lateral La talla por definir con el supervisor del contrato	2	UNIDAD	$ 399.840	$ 799.680
51	Agentes de transito	IMPERMEABLE O EQUIPO DE LLUVIA: color azul turquí, en (a 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 reflectivo color amarillo de 1.500 candelas de tres centímetros (3 cm) de ancho, e\ pantalón con dos bandas laterales a la altura de los tobillos en reflectivo color azul de 1.500 candelas, con cierre y adhesivo. Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	2	UNIDAD	$ 351.050	$ 702.100
52	Agentes de transito	CHAQUETA 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 reflectivo color azul 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, con dos bandas laterales incluye el dorso con reflectivo color azul de 1.500 candelas, cuello alto, con cierre y adhesivo, Las tallas son definidas por el supervisor del contrato	2	UNIDAD	$ 664.020	$ 1.328.040
53	Agentes de transito	GUANTES: elemento de protección manual en cuero de caña larga con ajuste en la muñeca, compuesto por materiales gruesos y membrana impermeable.	2	UNIDAD	$ 107.100	$ 214.200
54	Agentes de transito	BRAZALETE: El Brazalete tipo policía nacional, con el logo de la Alcaldía Municipal (Según Manual de Identidad visual) y el texto “SECRETARIA TRANSITO SOCORRO”. El birrete en color VERDE LIMON, base o fondo en NEGRO y letras color VERDE LIMON con plástico para cubrir las letras estás van termo selladas. Los colores y diseños serán aprobados por el supervisor	2	UNIDAD	$ 83.300	$ 166.600
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA						**$ 76.360.000**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del proceso se respaldará mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **24 – 00551** del 21 de junio de 2024, Rubros presupuestales **2.1.2.02.01.002.01**: Dotación de

personal,**2.1.2.02.01.002.02** Uniformes y calzado personal sindicalizado, **2.1.2.02.01.002.03** Dotación seguridad Industrial, expedido para el efecto por la Secretaría de Hacienda y del Tesoro Municipal.

Los proponentes no podrán exceder en su oferta el valor del presupuesto oficial del proyecto establecido en la presente Selección Abreviada, so pena de ser rechazada su propuesta.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA, QUE EL VALOR DE SU OFRECIMIENTO NO PUEDE SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DESTINADO PARA LA PRESENTE SELECCIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

6. FORMA DE PAGO

El Municipio del Socorro, Santander, cancelará de la siguiente manera: El MUNICIPIO DEL SOCORRO pagará al Contratista el valor del contrato mediante: **PAGO ÚNICO** A LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN QUE SEA REQUERIDA Y ENTREGA EN PERFECTAS CONDICIONES**,** durante el período de cobro y los valores unitarios pactados, previa presentación de facturas o cuenta de cobro, recibido a satisfacción e informe del supervisor donde conste el cumplimiento por el periodo respectivo del contrato y certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y demás soportes que se requiera para demostrar la ejecución del mismo.

La forma de pago estipulada en este numeral está sujeta a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual de Caja del Municipio del Socorro. Las demoras por no presentar oportunamente la cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago mensual, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El plazo del presente proceso, es el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura y el cierre, así:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
~~Publicación estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria~~	~~08 de Noviembre de 2024~~	~~www.colombiacompragov.co – SECOP II~~
~~Observaciones al proyecto de pliego de condiciones y solicitudes de limitación a MIPYMES territoriales~~	~~Hasta el 15 de Noviembre de 2024, hasta las 6:00 p.m.~~	~~www.colombiacompragov.co – SECOP II~~
~~Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones~~	~~16 de Noviembre de 2024~~	~~www.colombiacompragov.co – SECOP II~~
Acto administrativo de apertura del proceso	18 de Noviembre de 2024	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	18 de Noviembre de 2024	www.colombiacompragov.co – SECOP II

Plazo máximo para realizar observaciones al pliego de condiciones definitivo	19 de Noviembre de 2024, hasta las 6:00 p.m.	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Plazo máximo para contestación de observaciones	20 de Noviembre de 2024	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	20 de Noviembre de 2024	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	22 de Noviembre de 2024, a las 3:00 p.m.	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Verificación de propuestas y conformación de lista de oferentes habilitados.	22 de Noviembre de 2024	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Publicación del informe de evaluación	22 de Noviembre de 2024	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar requisitos habilitantes	Desde el 23, 25 y 26 de Noviembre de 2024 hasta a las 6:00 p.m.	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Respuestas observaciones evaluación – Informe final de habilitados a subasta	27 de Noviembre de 2024.	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Audiencia Pública de Subasta y apertura del sobre económico, adjudicación o declaratoria desierta.	28 de Noviembre de 2024, a las 9:00 a.m.	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Firma y legalización del contrato	Dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Registro presupuestal, presentación y aprobación de garantías	Dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Acta de Inicio	Dentro del día siguiente a la aprobación de garantías	www.colombiacompragov.co – SECOP II
Nota: Mediante Decreto 125 del 08 de noviembre de 2024, se declararon administrativamente hábiles solo para efectos contractuales los días 9, 16, 23 y 30 de noviembre de 2024.		

NOTA – SUBSANACIONES.

Será responsabilidad de los oferentes el estar consultando constantemente la página web www.colombiacompra.gov.co, para informarse oportunamente de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad solicite a los oferentes. LA NO CONSULTA DE LA PAGINA WEB www.contratos.gov.co, POR PARTE DEL OFERENTE, NO SERÁ MOTIVO DE EXCUSA PARA JUSTIFICAR EL NO CUMPLIMIENTO DE DICHOS REQUERIMIENTOS.

Las subsanaciones serán requeridas por la Entidad por medio de la página Web www.colombiacompra.gov.co.

8. LUGAR DE ENTREGA y/o EJECUCION DEL CONTRATO

Los elementos descritos en el alcance del objeto contractual, deberán entregarse en la Calle 15 No. 14 – 66, Palacio Municipal, Socorro – Santander.

9. TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de evaluación serán publicados en www.colombiacompra.gov.co y permanecerán en traslado en el Despacho de la Secretaría Jurídica por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

EN EJERCICIO DE ESTA FACULTAD NO PODRAN COMPLETAR, ADICIONAR, MODFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.

10. RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

Se dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación previo a la audiencia de subasta, escrito que se publicará en el portal único de contratación de la Entidad, en el plazo establecido en el cronograma.

11. AUDIENCIA DE SUBASTA, ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II -entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial.

Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II, controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

I. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II

Se dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, la Administración Municipal procederá a abrir el sobre 2 “Económico” en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y b) el anexo de oferta económica, los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Una vez, desencriptado el sobre 2 “Económico”, se procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta: 1. Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso. 2. Verificación del valor digitado como valor de oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II “Sobre económico”, y el valor diligenciado en el formato “Anexo de oferta económica. ESTOS DOS VALORES DEBERAN COINCIDIR DE MANERA OBLIGATORIA.

No obstante, posterior a la revisión y evaluación económica de las ofertas, se informará a través de AVISO PÚBLICO en la sección Mensajes del SECOP II, la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, con las validaciones a que haya lugar.

Por lo anterior, deberá estar pendiente de las comunicaciones que la Administración Municipal envíe a través de la sección de mensajes del SECOP II, con ocasión al desarrollo del evento de subasta inversa electrónica.

II. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II “PUJA DINÁMICA”

La entidad procederá con la configuración y publicación del Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

CONCEPTOS BÁSICOS: A continuación, se relacionan los conceptos que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

- Precio de arranque: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación de la oferta económica.

- Margen mínimo de mejora: Es el valor mínimo (en precio o porcentaje) que debe aplicar el proponente (a la baja o al alza, según corresponda) con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido. El MARGEN MÍNIMO DE MEJORA SERÁ DE: CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%) DEL VALOR DE LA OFERTA DE MENOR VALOR O DEL LANCE VÁLIDO CON MENOR VALOR.

  Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad.

- Lance válido: Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la Administración Municipal, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta. Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido. Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.

- Empate: No habrá lugar a empates, debido a que, la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja "Lance ganador actual de la subasta", en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal. De lo contrario, no permite efectuar lances.

- Duración de la subasta: La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta, LA DURACIÓN DE CADA EVENTO SERÁ DE 5 MINUTOS, con tiempo extra automático.

- Tiempo extra: Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados faltando un (1) minuto para finalizar el evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá un (1) minuto más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presente un nuevo lance ganador en el último minuto antes de finalizar la subasta.

- Fin de la subasta: Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del mismo, el cual será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

- Suspensión de la subasta: De considerarse necesario, la entidad podrá suspender la subasta, caso en el cual se reprogramará para una nueva hora y/o fecha de inicio (implica una posterior reanudación de la subasta, bajo las condiciones en las que queda antes de suspenderse).

- Cancelar subasta: De considerarse necesario, la entidad podrá cancelar la subasta, caso en el cual la entidad informará de los motivos y decisión frente a la posibilidad de publicar una nueva subasta.

12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES.

EL MUNICIPIO DEL SOCORRO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

CAPÍTULO II
CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

1. PARTICIPANTES.

a) Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales y/o jurídicas nacionales y/o extranjeras en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia.
b) De presentarse en consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del proponente plural deberá indicar a que título es su participación, señalando los términos y extensión de su participación. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos lo representará. La duración será igual al término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal.
c) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.

d) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación, ni encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
e) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011.
f) Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una oferta de manera individual, ni podrá presentar una oferta de manera individual y a su vez formar parte de uno o varios proponentes plurales. De igual forma una persona natural no podrá participar en más de una propuesta de ninguna forma si ha sido proponente ya sea como proponente singular o dentro de un proponente plural. En los casos de este numeral, se rechazarán todas las ofertas presentadas en tales condiciones. Esta disposición se aplicará igualmente para personas naturales o jurídicas en su calidad de matrices, filiales o subsidiarias que presenten varias ofertas de manera individual y hagan parte de proponentes plurales.
g) El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso de selección.
h) El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
i) Cuando se trate de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, conforme al acto de constitución de la persona jurídica, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso. El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.
j) Los proponentes extranjeros deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual, cuando sea el caso, y ceñirse en un todo a lo reglado por las normas legales vigentes.
k) Las personas jurídicas que presenten de forma directa la propuesta o en consorcio o unión temporal deberán tener una duración igual al termino de ejecución y un (1) año mas, contado a partir de la fecha de terminación del contrato, dicha duración se verificará en el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

CAPITULO III
LA PROPUESTA

1. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA.

Toda la información y datos de la propuesta, deberán estar en idioma castellano. En los casos en que deba aportar información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción al castellano.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos, so pena de rechazo de la propuesta.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta se conformará por DOS (2) SOBRES, requisitos habilitantes y oferta económica, que se presentarán a través de la plataforma SECOP II.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en el presente pliego de condiciones. Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta, dentro de la misma.

RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

De acuerdo con las fechas establecidas en el Cronograma, los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Las propuestas deberán ser entregadas de acuerdo con las fechas y medios señalados en el cronograma, dejando constancia de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa el nombre y razón social del proponente.
b. No se aceptarán reclamos en caso que la propuesta sea entregada en un sitio diferente al indicado para la recepción de propuestas, en cuyo caso la responsabilidad total de la entrega errónea de la propuesta será a cargo del proponente.

NOTA: LA ENTIDAD NO ASUMIRA RESPONSABILIDAD ALGUNA POR EL TRATAMIENTO INADECUADO QUE SE DE A LAS PROPUESTAS QUE SEAN ENTREGADAS EN SITIOS DIFERENTES AL ESTABLECIDO PARA TAL FIN.

RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán efectuar el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso de selección conforme a los parámetros establecidos en el portal SECOP II.

PROPUESTAS PARCIALES Y/O ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas parciales y/o alternativas para este proceso de selección. Las propuestas parciales o que tengan condicionamientos para la adjudicación serán rechazadas.

COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación y la firma de la póliza de seriedad de la oferta. La oferta económica deberá estar firmado por el proponente, por el representante legal o por el apoderado constituido para tal efecto.

DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo

estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

En caso de títulos profesionales obtenidos en el exterior deberán acompañarse de la resolución del ICFES que homologa el título en Colombia.

ACLARACIONES O EXPLICACIONES.

Recibidas las propuestas, El MUNICPIO DEL SOCORRO podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado. **CON LA RESPUESTA SOLICITADA, LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA.**

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

REQUISITOS HABILITANTES

Con fundamento en los factores de selección objetiva establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece lo que se debe tener en cuenta para determinar los requisitos habilitantes, la cual debe tener en cuenta igualmente lo instituido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos en los manuales de Colombia Compra Eficiente, que reza:

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO		
ÍTEM	**REQUISITO**	**DESCRIPCIÓN**
CAPACIDAD JURÍDICA		
En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. La Alcaldía Municipal del Socorro, examinará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.		

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.		
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ANEXO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días hábiles. El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Municipio del Socorro.
2	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	Conforme al Anexo 2.
3	**PERSONA NATURAL**	El oferente persona natural debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, donde se acredite dentro del objeto social, actividades comerciales relacionadas con la venta de los productos requeridos por ésta entidad.
4	**PERSONA JURÍDICA**	Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato. De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de las(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculte expresamente. Así mismo, deberá:

		a) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. b) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente del tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden apartarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso. Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores
5	**CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.**	El Municipio aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos. Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios. En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un

		contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizado a la firma del contrato. se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos: a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa. c) Cada integrante deberá tener dentro de su objeto social la capacidad para vender la clase de los elementos requeridos. d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Municipio del Socorro e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. f) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato y la designación del representante legal. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio del Socorro lo autorice previamente y por escrito. La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar, dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo. Se destaca que para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para esta selección. Con relación a los indicadores financieros para oferentes plurales la entidad tendrá las siguientes condiciones:

		1. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como capital de trabajo y patrimonio; $$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{n=1}^{n} Indicador_i$$ Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) 2. Para los indicadores que previenen de la división de cuentas de los estados financieros, se tendrá en cuenta la opción número 1, así: **PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES**: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1: $$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{n=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{n=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$ Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.
6	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**	De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. **Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.** Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento. Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción. Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha del cierre del presente proceso según el cronograma, en el cual conste su inscripción y clasificación como consultor en el Registro Único de Proponentes (RUP). En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste su Clasificación de Bienes, Obras y servicios. El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente manera:

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
1	53111600	Zapatos.
2	53101600	Camisas y Blusas.
3	53102000	Vestidos, Faldas, Saris y Kimonos.

4	46181604	Bota de Seguridad.
5	46181704	Casco de Seguridad.
6	46181701	Cascos.
7	46191903	Partes de repuesto o accesorios para tapa oídos.
8	46181804	Gafas protectoras.
9	46181506	Ponchos de Protección.
10	46182001	Mascaras o accesorios.

NOTA 1. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

Conforme al parágrafo 1° del art. 5 de la ley 1882 de 2018, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad el cierre del proceso, razón por la cual el RUP, deberá encontrase vigente y en firme.

Inscripción en el RUP: "Los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta"[i]

NOTA 2. De acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, "el certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita".

NOTA 3. Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma conjunta o individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá ser expedido dentro los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha inicial de cierre de presento proceso de selección y contener información financiera actualizada.

En caso de prorrogarse el cierre del presente proceso selectivo, el certificado conservará su validez.
Con relación a la clasificación de bienes y servicios es necesario efectuar la siguiente precisión:

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública.

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Es menester precisar, que el proceso en cuestión requiere la exigencia del RUP dadas las condiciones del mismo; en tal sentido, la entidad contempló los códigos que se ajustan al alcance del objeto contractual y estipulará la experiencia de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del futuro contrato y su valor.

7	**CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE NO**	Es una certificación que deberá el representante legal de la persona jurídica que presente la oferta o la persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provengan de actividades ilícitas, tales como

	UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS	lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la República.
8	**DECLARACIÓN DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**	El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes. Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”..
9	**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**	El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una empresa de seguro contenido en una póliza o Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos: BENEFICIARIO: MUNICIPIO DEL SOCORRO NIT. 890.203.688 - 8 AFIANZADO: EL OFERENTE CUANTIA OFICIAL: **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO** VIGENCIA: TRES (3) MESES DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACION DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

		La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma. El municipio de Socorro, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma. En caso de prórroga del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido. Las primas que se causen por este motivo, serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de Municipio del Socorro reembolso o pago alguno por este concepto. Se considerará RECHAZADA la propuesta en el evento en que el Proponente, se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que el Municipio decida ampliar el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato, sin perjuicio que se pueda hacer efectiva por la ocurrencia de uno de los riesgos amparados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre y cuando, se remedien dentro del término de traslado de la evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.
10	**APLICACIÓN DE CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021)**	En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados mediante el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y la Circular Externa 04 de 2024 expedida por Colombia Compra Eficiente, el presente requisito aplicará para los emprendimientos de mujeres y para MIPYMES así: BENEFICIARIO: MUNICIPIO DEL SOCORRO NIT. 890.203.688 - 8 AFIANZADO: EL OFERENTE CUANTIA OFICIAL: **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO** VIGENCIA: TRES (3) MESES DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACION DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
11	**PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**	Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Las personas jurídicas aportarán certificación expedida por su Revisor Fiscal, o por su Representante Legal, según la naturaleza de la persona jurídica, en la que conste que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de iniciación del plazo de presentación de propuestas. Inciso 3° artículo 50 ley 789 de 2002 “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”

		En el evento en que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o Sociedad de Objeto Único, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integren deberán acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de iniciación del plazo de presentación de propuestas, según lo establecido en los literales anteriores. Para acreditar el cumplimiento de este requisito los PROPONENTE aportarán certificación expedida por su Revisor Fiscal o, en el evento que no exista obligación legal de tener Revisor Fiscal, por su representante legal, en la que conste que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de iniciación del plazo de presentación de propuestas. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, municipio del Socorro, las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO 6 “MODELO CERTIFICACION PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL”. Si es persona natural deberá acreditar su afiliación y estar al día con el pago.
12	**CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**	Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá aportar una certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994.
13	**CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD**	Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios que el de los proponentes nacionales.
14	**LIBRETA MILITAR**	Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR.
15	**CÉDULA DE CIUDADANÍA**	Todo proponente sea Persona Natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o Unión Temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o Unión Temporal, deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía.
16	**COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**	Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el Registro Único Tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.
17	**FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL**	Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, facultad que deberá figurar en el correspondiente certificado de EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la

		responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.
18	**CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**	El proponente deberá cumplir los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo establecido en la resolución 312 del 2019, tomando como referencia la complejidad de su organización en los términos de número de trabajadores y nivel de riesgo de la actividad que va desarrollar con la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, para lo cual con la oferta deberá presentar certificación de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo emitida por su administradora de riesgos laborales con una calificación aceptable según lo indicado en el artículo 28 de la resolución 312 del 2019.
19	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**	Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Contraloría General de la República, donde se establezca que ni el oferente, ni el representante legal, aparecen en el boletín de responsables fiscales.
20	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA**	Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde se establezca que ni el oferente, ni el representante legal, REGISTRAN SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES.
21	**CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES**	Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.
22	**CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**	El proponente debe adjuntar dentro de su propuesta el Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas, el cual será evaluado para determinar su habilitación o no de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
23	**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**	Allegar el certificado referente al registro de deudores alimentarios – REDAM, en cumplimiento a la Ley 2097 de 2021 emitido por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicación (MinTic). Este documento deberá ser generado por el proponente como persona natural o el representante legal de la persona jurídica. O por las personas naturales integrantes de un proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) o representantes legales de las personas jurídicas como integrantes de un proponente plural.
REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO		
24	**FICHA TECNICA**	El proponente deberá presentar la ficha técnica de los productos ofrecidos conforme a lo establecido en los documentos del presente proceso de selección.

<table>
<tr>
<td>25</td>
<td>EXPERIENCIA</td>
<td>
El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de DOS (02) contratos con entidades públicas o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el objeto y/o alcance contemple la venta y/o suministro de vestuario de labor y/o uniformes y/o elementos de seguridad
- Que el valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- Cada contrato aportado debe cumplir con la inscripción de al menos cinco (5) de los siguientes Códigos de bienes y servicios de naciones unidades UNSPSC:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CLASIFICACION UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>53111600</td><td>Zapatos.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>53101600</td><td>Camisas y Blusas.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>53102000</td><td>Vestidos, Faldas, Saris y Kimonos.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>46181604</td><td>Bota de Seguridad.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>46181704</td><td>Casco de Seguridad.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>46181701</td><td>Cascos.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>46191903</td><td>Partes de repuesto o accesorios para tapa oídos.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>46181804</td><td>Gafas protectoras.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>46181506</td><td>Ponchos de Protección.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>46182001</td><td>Mascaras o accesorios.</td></tr>
</table>

Para acreditar esta experiencia el proponente deberá aportar copia del contrato, y/o acta de liquidación debidamente firmados por las partes. También, podrán aportarse certificaciones contractuales en las cuales se evidencie como mínimo la siguiente información:

1) Datos del Contratante.
2) Datos del Contratista.
3) Objeto del contrato y/o alcances del contrato.
4) valor del contrato.
5) fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

a) El contratista deberá presentar el anexo en el cual relacione los contratos para la acreditación de experiencia, en los cuales se relacione el número consecutivo de experiencia registrada en el RUP.
b) No se aceptará la acreditación de experiencia a través de subcontratos.
c) Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural (consorcio, unión temporal), la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación.
d) En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato. e) La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se tendrá en cuenta lo relacionado en el Registro Único de Proponentes expedido en la cámara de comercio.
f) No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

Documentación a presentar para la acreditación de experiencia
Copia de contrato (o carta de aceptación) con su respectiva acta de liquidación o en su defecto el proponente podrá presentar una certificación de ejecución contractual expedida por la entidad contratante primaria, la cual contenga como mínimo la siguiente información verificable:
1) Información de la Entidad Contratante
2) Información del Contratista
3) Objeto y/o alcances del contrato
4) Fecha de inicio del contrato
</td>
</tr>
</table>

		5) Fecha de terminación del contrato 6) Valor y 7) fecha de expedición de la certificación. En caso de que la acreditación de experiencia se realice a través del proponente (o alguno de sus integrantes) a través de un contratista plural deberá adicional a la documentación anteriormente referenciada el formato o acta de conformación de proponente en el cual se pueda acreditar la participación del proponente o si integrante Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. En caso de consorcio o unión temporal, será válido que uno de los proponentes cumpla con el requisito.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

CAPACIDAD FINANCIERA

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Es de vital importancia que recordar el contenido del inciso segundo del artículo 2.2.1.1.1.5.1., del decreto 1082 de 2015: **"**La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento".

La entidad realizará la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de conformidad con El Decreto 1041 de 2022, en su artículo 1º señala:

"Adición del parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese el parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"**PARÁGRAFO TRANSITORIO 3**. En el año 2023, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación."

El artículo 2º del ibidem, reza:

"Modificación de los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquense los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así:

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2. El proponente que cuente con inscripción activa y vigente en el RUP, que reporte la información de la capacidad financiera y organizacional, señalada en los parágrafos transitorios 1, 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del presente Decreto, deberá presentarla en el formato unificado que las cámaras de comercio dispongan para tal efecto."

Artículo 3. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación, adiciona el parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2., y modifica los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

26	**INDICE DE LIQUIDEZ**	Indica la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. El resultado de la razón corriente nos muestra cuantos activos corrientes tiene

	(Activo corriente/Pasivo corriente)	el proponente tiene para respaldar sus obligaciones de corto plazo. Entre mayor sea el resultado, mayor es la solvencia y capacidad de pago que tiene el proponente. El análisis estadístico del sector permite concluir que el ÍNDICE DE LIQUIDEZ adecuado debe ser **MAYOR O IGUAL A 1,5**
27	**INDICE DE ENDEUDAMIENTO** (Pasivo total / Activo total)	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. El análisis estadístico del sector permite concluir que un ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO adecuado debe ser **MENOR O IGUAL A 0,70**
28	**RAZON DE COBERTURA**	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones. El análisis estadístico del sector permite concluir que un ÍNDICE COBERTURA adecuado deber ser **MAYOR O IGUAL A 4 y/o INDETERMINADO**

EN CASO DE OFERENTES PLURALES (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como capital de trabajo y patrimonio;

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)
Para los indicadores que previenen de la división de cuentas de los estados financieros, se tendrá en cuenta la opción número 1, así:

PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES:
En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente Plural.

REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
29	**RENTABILIDAD DE PATRIMONIO**	Es la utilidad operacional dividida por el patrimonio, este indicador mide la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el Patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la Capacidad Organizacional, mide el rendimiento del accionista o inversionista que le ha generado la empresa en el patrimonio. El análisis estadístico del sector permite concluir que un índice RENTABILIDAD DE PATRIMONIO adecuado deber ser **MAYOR O IGUAL A 0,16**

30	**RENTABILIDAD DEL ACTIVO**	Resultado de dividir la utilidad operacional sobre el total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles. El análisis estadístico del sector permite concluir que un índice RENTABILIDAD DEL ACTIVO adecuado debe ser **MAYOR O IGUAL A 0,11**

CASO DE OFERENTES PLURALES (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como capital de trabajo y patrimonio;

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

Para los indicadores que previenen de la división de cuentas de los estados financieros, se tendrá en cuenta la opción número 1, así:

PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como capital de trabajo y patrimonio; en caso de requerirse.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPÍTULO IV
DEL PROCESO Y LOS CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar (es decir, la compra de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización). En la subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, lo anterior, concordado con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección y adjudicación el menor precio, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES para participar en la audiencia de subasta inversa aquellas propuestas que obtengan la calificación “ADMISIBLE” en todos los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

El proponente que no cumpla estos requisitos, se le concederá un plazo para subsanar los requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo.

El Comité Evaluador designado por la Entidad será el responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación de la lista de habilitados, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

3. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA

De conformidad con los Artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

La subasta debe iniciar 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 los menos el Margen Mínimo establecido.

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta Electrónica del SECOP II, medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II

Se dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, la Administración Municipal procederá a abrir el sobre 2 “Económico” en el SECOP II, una vez, desencriptado el sobre 2 “Económico”, se procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque.

Posterior a la revisión y evaluación económica de las ofertas, se informará a través de AVISO PÚBLICO en la sección Mensajes del SECOP II, la lista de habilitados para el evento de subasta inversa electrónica y el precio de arranque, con las validaciones a que haya lugar.

EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL SECOP II “PUJA DINÁMICA”

La entidad procederá con la configuración y publicación del Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

4. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS

El margen mínimo de mejora que debe aplicar el proponente con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido será de: **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%) DEL VALOR DE LA OFERTA DE MENOR VALOR O DEL LANCE VÁLIDO CON MENOR VALOR**

El oferente adjudicatario deberá ajustar el valor de su propuesta final al valor del total de los ítems del lote.

De acuerdo a las ofertas presentas en el margen mínimo de mejoras el comité evaluador está facultado para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015: Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

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

5. OTRAS CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN OFERTA INICIAL DE PRECIO

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

- La propuesta inicial de precio se presentará atendiendo los lineamientos previstos en el SECOP II.
- La propuesta económica debe presentarse, en pesos colombianos, sin decimales.
- El proponente deberá tener en cuenta, todos los valores y aspectos que se causen, dentro del proceso, más el IVA, retenciones y demás impuestos a que haya lugar, para efectos de la presentación de la propuesta, la celebración, legalización, ejecución y liquidación contractual.
- La propuesta inicial de precio, debe incluir todos los conceptos que tengan incidencia directa sobre el costo del producto a vender, de conformidad con lo solicitado en el “CUADRO DE PRECIOS”. Estos son los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.
- La propuesta no será abierta, sino hasta el momento que se inicie la audiencia de subasta inversa.
- El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello.
- Para el presente proceso, no aplica la presentación de propuestas alternativas.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la presente subasta deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle 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.

De conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas contenidas en el Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO V
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El MUNICIPIO DEL SOCORRO rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

1. CAUSALES DE RECHAZO

Habrá lugar a RECHAZO o ELIMINACIÓN de propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda los requerimientos solicitados dentro del plazo establecido por la entidad.
2. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
3. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea partícipe en la conformación ya sea como proponente o como parte de otra propuesta que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
4. Cuando no se presente la propuesta económica y/o se modifique parte o todo el contenido, ítems, cantidades y unidades, del modelo suministrado por la entidad. Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
6. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta.
7. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica, el representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, así como alguno de los integrantes del proponente plural, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades consagradas en Constitución o la Ley.
8. Cuando el proponente sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
9. No estar en firme la inscripción en el RUP para la fecha de cierre del proceso.
10. Cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem.
11. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.

12. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
13. No entregar de la garantía de seriedad junta con la propuesta (parágrafo 3, del art. 5° de la ley 1882 de 2018)
14. Las demás causales de rechazo contempladas en el presente pliego de condiciones.

NOTA: EL MUNICIPIO EN CASO DE CONSIDERAR QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES NO ES VERAZ O PRESENTA ALGUNA INCONSISTENCIA, OFICIARÁ A LOS ORGANISMOS COMPETENTES A EFECTOS QUE INICIEN LAS INVESTIGACIONES A QUE HAYA LUGAR.

CAPÍTULO VI
ADJUDICACIÓN, OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO

1. DECLARATORIA DE DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Entidad podrá mediante acto administrativo declarar desierta la presente selección, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión (L. 80/93, art. 25, núm. 18).

El Municipio declarará desierto el proceso de selección, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) No se presente ninguna propuesta.
c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

2. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de contratación se hará en la audiencia pública dispuesta para esos efectos, el representante legal del Municipio, o su delegado, adjudicará el contrato objeto del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, al proponente que de conformidad con el pliego de condiciones, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, el cual se entenderá notificado del contenido del acto en dicha audiencia.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga Municipio y al adjudicatario.

3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, el proponente favorecido deberá suscribirlo a través de la plataforma SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término dado por la Entidad, quedará a favor del MUNICIPIO, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta. En este evento el MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar

el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el MUNICIPIO.

4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

i. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

a) Presentar la garantía aprobada por la Entidad.
b) Acreditar a la Entidad de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA; ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.

ii. POR PARTE DE EL MUNICIPIO:

a) Aprobar la garantía que ampara el contrato.
b) Realizar el registro presupuestal.

Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio.

En ningún caso podrá iniciarse contrato sin el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos.

5. DEDUCCIONES POR IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

El Contratista autoriza al Municipio para que por conducto de la secretaria de hacienda municipal, se efectúen de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista. Deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización del contrato.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

IMPUESTO MUNICIPALES	VALOR - PORCENTAJE
DERECHO SISTEMATIZACION	9.100
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO	5*1000
ESTAMPILLA PREVISION SOCIAL	1%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	2%

IMPUESTO DEPARTAMENTALES	VALOR - PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	2%
ESTAMPILLA PRO UIS	2%
ORDENANZA	10% de las Estampilla departamentales

6. GARANTÍAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía Municipal de Socorro, identificada con NIT 890.203.688 - 8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato.

El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. ASIGNACIÓN DE RIESGOS (VER FORMULARIO DE MATRIZ DE RIESGOS)

Sin perjuicio de la definición y/o aclaración de riesgos que se realice en la respectiva audiencia, para todos los efectos legales o que puedan derivarse del presente proceso de selección, los riesgos serán asumidos por el Contratista, salvo por aquellos específicamente asignados o asumidos por el Contratante de conformidad con la matriz de riesgos.

Por lo anterior, el Contratista no podrá solicitar ningún tipo de compensación, reclamación o ajuste derivado de la asignación de riesgos que le corresponda.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el funcionario idóneo que el Municipio designe o quien haga sus veces, quien deberán asumir las funciones de conformidad con lo estipulado en el clausulado contractual y especialmente con lo estipulado en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione ausencia de supervisor del contrato, el mismo deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto, para que este designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.

9. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

El CONTRATISTA autoriza que EL MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

10. MULTAS

En caso que el CONTRATISTA incurra en mora, RETARDO o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, podrá imponer multas diarias por el valor del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas excede el 10% del valor total de las mismas.

El Municipio aplicará multas en los siguientes casos:

- Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato.
- Por incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no constituir, mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente.
- Por Incumplimiento de las Actividades y Procedimientos: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en las actividades y procedimientos, o anexadas a estas por aceptación expresa o tácita del interventor.
- Por Incumplimiento en la Presentación de Informes.

- Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato.

15. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

El pago de las sumas de dinero que el MUNICIPIO, debe pagar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

16. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el MUNICIPIO declarara la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre, si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80/1993 y la Ley 1474 de 2011. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

17. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del MUNICIPIO, pudiendo la entidad reservarse las razones de su negativa. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y El MUNICIPIO.

No obstante lo anterior, el contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de El MUNICIPIO.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

19. ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

20. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos: A. Orden legal o judicial. B. Vencimiento del plazo de duración pactado. C. Mutuo acuerdo de las partes. D. Declaratoria de caducidad. E. Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

21. INDEMNIDAD

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación del contrato, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El Municipio efectuara la liquidación del contrato conforme a la delegación existente para el efecto, para ello se requiere de la presentación por parte del CONTRATISTA de un informe final completo y soportado de las actividades realizadas.

23. MINUTA DEL CONTRATO (ver anexo - Modelo General de la Minuta)

El modelo de general de minuta se presenta como un modelo anexo, el cual puede ser ajustado o variado al momento de la suscripción por parte del Municipio.

ANGEL ANTONIO ACEVEDO MARTINEZ
Alcalde Municipal

Proyecto:	Ana Yaneth Herrera Cárdenas/Profesional de Apoyo contratación
Aspecto Técnicos:	Otoniel Mauricio Rondón Márquez /Secretario Gral y de Gbno
Aspectos Jurídicos:	Sandra Lorena Santos Peña / jefe de oficina jurídica
Aspectos Jurídicos:	William Ricardo Arguello Patiño/Asesor Jurídico Externo
Aspectos Financieros:	Diego Pinzón Alexander Pinzón Fonseca/ Asesor estudios del sector

[i] Véase en la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.