TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 1
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 3
2. OBJETO DEL CONTRATO: 5
2.1. ALCANCE DEL OBJETO: 5
2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 5
2.3. CONDICIONES TECNICAS. 5
PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS. 6
2.4. OBLIGACIONES. 6
2.4.1.1. DE LA ENTIDAD. 6
2.4.1.2. DEL CONTRATISTA. 6
2.4.1.3. GENERALES 6
2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: 7
2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA: 7
2.7. TIPO DE CONTRATO 7
2.8. SUPERVISION O INTERVENTORIA. 7
3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 7
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 8
4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 8
4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: 8
4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 8
4.4. FORMA DE PAGO. 9
5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE 9
5.1.1.1. REQUISITOS JURIDICOS 9
5.1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 9
5.1.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES. 10
5.1.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 10
5.1.1.5. PERSONAS NATURALES 10
5.1.1.6. PERSONAS JURÍDICAS 11
5.1.1.7. PODER: 13
5.1.1.8. RUT. 13
5.1.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 13
5.1.1.10. PERSONAS JURÍDICAS 13
5.1.1.11. PERSONAS NATURALES 14
5.1.1.12. PROPONENTES PLURALES 14
5.1.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 14
5.1.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 14
5.1.1.15. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES. 15
5.1.1.16. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL 15
5.1.1.17. REDAM 15

TÉCNICOS 15
5.1.1.18. EXPERIENCIA. 15
EXPERIENCIA GENERAL 15
EXPERIENCIA ESPECIFICA 1. 15
EXPERIENCIA ESPECIFICA 2. 15
5.1.1.19. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 15
5.1.1.20. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 16
5.1.1.21. PARA SUBCONTRATOS 16
5.1.1.22. CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). 17
5.1.1.23. OFERTA ECONÓMICA 17
5.1.1.24. CORRECCIONES ARITMÉTICAS 17
5.1.1.25. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 17
6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 18
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 18
7.1.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 18
ANEXOS. 19

ALCALDÍA DE Belén DE LOS ANDAQUÍES ADMNISTRACIÓN 2024-2027

Belén de los Andaquíes, 10 diciembre de 2024

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación de los servicios personales, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación, requerido conforme a los numerales 7°y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Atendiendo las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. de la Subsección 1 de la Sección 2 del Capítulo 1 del T ítulo 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, señala que "Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato". En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011." Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda."

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde los alcaldes municipales, cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994; que así mismo se le asigna la competencia de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La Alcaldía municipal de Belén de los Andaquíes, tiene como función servir y promover el desarrollo y bienestar de la comunidad según su alcance, en concordancia con el articulo 2 y el articulo 209 consagrados en la Constitución Política, donde se requiere, poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna. El Municipio de Belén de los Andaquíes, en cabeza del señor Alcalde como principal responsable del funcionamiento de su municipio y orientado por el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, dispone que el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La Ley 489 de 1998, consagra la finalidad de la función administrativa, la cual se traduce en la necesidad que tiene el Estado de satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes, bajo los principios rectores, finalidades y cometidos enmarcados en nuestra Carta Política. Se busca entonces que, la Administración Municipal posea los mecanismos y herramientas más eficaces para atender los problemas que se presentan, a fin de planificar el desarrollo de todo el municipio y la región, y así lograr fortalecer la administración local para la participación e inserción en los diferentes procesos subregionales y regionales que potencien los diferentes sectores.

Es obligación Constitucional y Legal del Ente Territorial, velar por el bienestar y desarrollo de sus habitantes, como también es deber constitucional y legal del alcalde ejecutar el presupuesto del municipio con el fin de procurar el logro de los fines del Estado. Así mismo el Artículo 52 establece: "El ejercicio del Deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social…"

La Ley 181 de Enero 18 de 1995 Modificado por la Ley 494 de 1999, Reformada por la Ley 582 de 2000, en su artículo 1° establece "Los objetivos generales de la presente Ley son el patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país, en desarrollo del derecho de todas las personas a ejercitar el libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas. Así mismo, la

implantación y fomento de la educación física para contribuir a la formación integral de la persona en todas sus edades y facilitarle el cumplimiento eficaz de sus obligaciones como miembro de la sociedad"

Así mismo la mencionada ley en su Artículo 4° señala: "El deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre son elementos fundamentales de la educación y factor básico en la formación integral de la persona.

El deporte en Colombia, está ligado a una política de estado cuyo énfasis radica en la recreación, el esparcimiento y el aprovechamiento del tiempo libre, por lo cual el estado a través del MINDEPORTES, diseña diversos programas que permite y facilitan el acceso principalmente de los niños, jóvenes y adultos a procesos deportivos los cuales, ayudan a desarrollar su capacidad psicomotriz e inherente naturalidad como factor elemental para un alto rendimiento competitivo. Es por eso que unas de las previsiones de la administración pública municipal, dentro del estado social de derecho, es lograr atender de manera eficaz los diferentes programas como son los encuentros deportivos entre niños, instituciones y personas deportistas del Municipio, y son diseñados para tales fines, dándole a priori un normal y eficiente desarrollo.

El Fomento y Desarrollo de la Recreación, la Actividad Física, el Deporte y el Aprovechamiento del Tiempo Libre es un pilar importante y prioritario en el desarrollo comunitario y poblacional, por lo que la administración municipal debe implementar programas que fomenten la práctica deportiva en sus diferentes disciplinas para contribuir al desarrollo integral de la población, en el marco de la promoción y ejercicio efectivo de sus derechos, así como a la formación de los hábitos deportivos que le facil iten condiciones socioculturales adecuadas a su nivel de desarrollo, fortaleciendo la base deportiva nacional y potenciando una mejor formación en este aspecto y el desarrollo de una cultura física nacional; de igual forma se debe propender la estructuración y puesta en marcha de programas que tengan como finalidad contribuir al desarrollo integral del individuo, en los procesos de iniciación, fundamentación y perfeccionamiento deportivo.

De igual modo, la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

Los principios de economía, eficacia, celeridad e imparcialidad se encuentran consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, como guías fundamentales de la función pública, LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ, da cumplimiento al principio de planeación y por tal motivo, requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal; actividad que se convierte en una inversión a largo plazo, para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

De otra parte, Secretaría General del Departamento de Caquetá, tiene a su cargo la planeación, conservación, racionalización y la oportuna puesta a disposición de los recursos físicos, materiales y tecnológicos, requeridos por todas las dependencias que conforman la entidad, contribuyendo así al mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

El Departamento del Caquetá necesita promocionar su portafolio de servicios, así como difundir por medios de comunicación masiva información, planes de acción y resultado de actividades de interés para la comunidad. Bajo esta estrategia de comunicación se le facilita la interacción y el desarrollo de las distintas acciones ejecutadas por EL DEPARTAMENTO, así como la organización de eventos que requieran la presencia masiva de la población residente en el Departamento.

Estas son las razones que oriente a la secretaria general Departamental a planificar la contratación de elementos de publicidad que permite de una manera adecuada y organizada garantizar la divulgación masiva de la información que se produce al interior de la entidad.

Por todo lo anterior, para el Departamento del Caquetá es de suma importancia garantizar el acceso a toda la población del portafolio de servicios a través del suministro de diferentes elementos de publicidad.

Atendiendo el manual de funciones vigente, la Secretaría General tiene como propósito principal dirigir, formular políticas, programas y proyectos que fortalezcan la coordinación de las relaciones con las diferentes dependencias de la Gobernación, atendiendo las necesidades en materia de prestación de bienes y servicios requeridos por las Secretarías de Despacho y las oficinas para su normal funcionamiento, por lo tanto es la Secretaría General competente para presentar los estudios previos de conformidad a la necesidad surgida.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRAR ELEMENTOS Y BIENES DE PUBLICIDAD PARA LA PROMOCIÓN DE SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ALCALDIA MUNIICPAL DE BELEN DE LOS ANDAQUIES CAQUETA.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

En virtud del objeto del contrato el contratista deberá suministrar elementos y bienes de publicidad para dar cumplimiento a las fichas técnicas

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO UNSCP	DESCRIPCION
82 10 15	PUBLICIDAD IMPRESA
53 10 25	ACCESORIO PARA VESTIR

2.3. CONDICIONES TECNICAS.

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAMISAS EN ALGODÓN, GRAMAJE DE 180 GMS, BORDADAS CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR.	UNIDAD	70
2	GORRA EN TELA DRILL, BORDADA CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR	UNIDAD	50
3	CHALECO EN TELA, BORDADA CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR Y ESLOGAN SEGÚN SE PACTE CON EL SUPERVISOR.	UNIDAD	50
4	PENDÓN TIPO ARAÑA EN BANNER DE 13 ONZAS CON OJALETES METALICOS Y SOPORTE TIPO ARAÑA DE 2 MTRS X 1 MTRS, INCLUYE SOPORTE METALICO Y DISEÑO A FIJAR CON EL SUPERVISOR.	UNIDAD	7
5	CARNET INSTITUCIONAL, IMPRESIÓN A FULL COLOR, AMBAS CARAS MEDIDAS ESTANDAR- PVC- CALIBRE 30, ACABADO BRILLANTE CON PUNTAS CURVAS (INCLUYE, INFORMACION PEREONAL, FOTOGRAFIA, INFORMACION DE LA EMRESA, LOGO DE LA EMPRESA- LANYARDS	UNIDAD	70
6	PONCHO BORDADAS CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR.	UNIDAD	12

NOTA 01. La calidad de los implementos debe contar con visto bueno del supervisor.

NOTA 02. Las tallas de las camisas de item 1 están sujeta a la necesidad, y debe ser coordinado con el supervisor.

PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Para el presente contrato no se requiere licencia o permiso alguno.

2.4. OBLIGACIONES.

2.4.1.1.DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.4.1.2.DEL CONTRATISTA.

2.4.1.3.GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

2.4.1.4. ESPECIFICAS.

a. Cumplir con la totalidad de los aportes y compromisos establecidos en la propuesta presentada al Municipio.
b. Desarrollar en forma integral el objeto del presente convenio, velando por la ejecución idónea y oportuna de las actividades de este en condiciones y cantidades convenidas.
c. Cumplir en el plazo estipulado en el objeto del convenio.
d. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
e. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
f. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
g. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato. (cuando sea requerida).
h. Acatar las ordenes e instrucciones del supervisor del contrato
i. Entregar los respectivos soportes documentados que garanticen el cumplimiento de las obligaciones como registros fotográficos, listados de asistencia, facturas o documentos equivalentes entre otros
j. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de cinco (5) dias contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio sin exceder el 30 de diciembre del 2024.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará el municipio de Belén De Los Andaquies, en las condiciones que indique el supervisor.

2.7. TIPO DE CONTRATO

Contrato de compraventa

2.8. SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será el secretario de Posconflicto y Desarrollo Socioeconómico del municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación corresponde a la contratación de mínima cuantía, prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección para la escogencia del contratista corresponde a la establecida para la contratación cuyo valor no exceda el 10 % de la menor cuantía o contratación de mínima cuantía, consagrada en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes. El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso. La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción del contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de prefactibilidad o factibilidad. Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 señala que para la contratación de mínima cuantía la entidad debe elaborar unos estudios previos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($19.998.000),** incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	VALOR PRMED	VALOR TOTAL
1	CAMISAS EN ALGODÓN, GRAMAJE DE 180 GMS, BORDADAS CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR.	UNIDAD	70	$ 112.000,00	$ 111.500,00	$ 112.500,00	$ 112.000,00	$ 7.840.000,00
2	GORRA EN TELA DRILL, BORDADA CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR	UNIDAD	50	$ 46.000,00	$ 46.500,00	$ 47.000,00	$ 46.500,00	$ 2.325.000,00
3	CHALECO EN TELA, BORDADA CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR Y ESLOGAN SEGÚN SE PACTE CON EL SUPERVISOR.	UNIDAD	50	$ 87.000,00	$ 89.000,00	$ 88.000,00	$ 88.000,00	$ 4.400.000,00
4	PENDÓN TIPO ARAÑA EN BANNER DE 13 ONZAS CON OJALETES METALICOS Y SOPORTE TIPO ARAÑA DE 2 MTRS X 1 MTRS, INCLUYE SOPORTE METALICO Y DISEÑO A FIJAR CON EL SUPERVISOR.	UNIDAD	7	$ 295.000,00	$ 298.000,00	$ 292.000,00	$ 295.000,00	$ 2.065.000,00
5	CARNET INSTITUCIONAL, IMPRESIÓN A FULL COLOR, AMBAS CARAS MEDIDAS ESTANDAR- PVC- CALIBRE 30 , ACABADO BRILLANTE CON PUNTAS CURVAS (INCLUYE, INFORMACION PEREONAL, FOTOGRAFIA, INFORMACION DE LA EMRESA, LOGO DE LA EMPRESA- LANYARDS	UNIDAD	70	$ 35.000,00	$ 32.000,00	$ 38.000,00	$ 35.000,00	$ 2.450.000,00
6	PONCHO BORDADAS CON LOGO INSTITUCIONAL FULL COLOR.	UNIDAD	12	$ 77.000,00	$ 74.500,00	$ 78.000,00	$ 76.500,00	$ 918.000,00
						TOTAL		**$ 19.998.000,00**

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

	1. Presupuesto General de la Nación - PGN			
	2. Sistema General de Participaciones - SGP 3.	Participación para educación		
		Participación para salud		
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	
			Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	$ 20.000.000

TIPO DE RECURSOS		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	
			Programas de alimentación escolar	
			Municipios de la ribera del río Magdalena	
		Agua potable y saneamiento básico		
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		
	4. Sistema General de Regalias - SGR			
	5. Recursos Própios			
	6. Recursos de Crédito			
	7. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			

No de CDP	526	**Fecha de expedición**	04/12/2024
Valor			**$20.000.000**

4.4. FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

UN ÚNICO PAGO al cumplimiento de las obligaciones del contrato. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista, entrada y salida de almacén si a ello hu biera lugar y la certificación de cumplimiento del supervisor.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en hacienda.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2, numeral 5, literal c de la ley 1150 de 2007, en los procesos de mínima cuantía, La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Conforme a lo anterior, la entidad escogerá la mejor oferta como describe a continuación.

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
HABILITANTES	**Verificación Jurídica**	Cumple/No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple/No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

5.1.1.1.REQUISITOS JURIDICOS
5.1.1.2.CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

5.1.1.3.DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
A. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
B. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
C. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
D. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.1.4.EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.1.5.PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales. deberá reflejar dentro de sus actividades los siguientes códigos CIIU: 4782 Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta móviles.

Además de lo anterior deberá tener siete (7) años de inscrito en el registro mercantil.

5.1.1.6.PERSONAS JURÍDICAS

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

IV. El oferente deberá contar con registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales. deberá reflejar dentro de sus actividades los siguientes códigos CIIU: 4782 Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta móviles.

V. Además de lo anterior deberá tener siete (7) años de inscrito en el registro mercantil.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de

existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.1.7.PODER:

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.1.8.RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

5.1.1.9.CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.1.10. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.1.11. PERSONAS NATURALES

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

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.1.12. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 de la invitación.

5.1.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.1.15. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.1.16. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.1.1.17. REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar.

TÉCNICOS

5.1.1.18. EXPERIENCIA.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá demostrar que posee experiencia general en CUATRO (4) contratos celebrados con entidades públicos y/o privadas, cuyo objeto comprenda con la adquisición y/o suministro de dotación y que dentro de sus ítems de cada uno, se evidencie el suministro de camisas y que el presupuesto individual de cada contrato sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV del presente proceso.

EXPERIENCIA ESPECIFICA 1.

El proponente deberá demostrar que posee experiencia en UN (1) contrato de suministro y/o compraventa celebrados con entidades públicas y/o privadas, y que, dentro de sus ítems se evidencie el suministro de camisetas y gorras terminados y liquidados en su totalidad.

EXPERIENCIA ESPECIFICA 2.

El proponente deberá demostrar que posee experiencia en UN (1) contrato de suministro y/o compraventa celebrados con entidades públicas y/o privadas, y que, dentro de sus ítems se evidencie el suministro de chalecos y carnets terminados y liquidados en su totalidad.

5.1.1.19. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**, en la invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.1.1.20. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá soportarse en alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

- *En caso de experiencia privado y/o con particulares debe anexar copia del contrato, resolución de facturación, declaración de IVA del periodo correspondiente, copia factura electrónica*

5.1.1.21. PARA SUBCONTRATOS

No se valdrán subcontratos.

5.1.1.22. CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

Con la propuesta, los interesados deberán adjuntar:

Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo firmada por el representante legal y el profesional responsable con su respectiva resolución de licencia de seguridad y salud en el trabajo, copia de cédula, tarjeta profesional y curso de 50 horas de capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 4927 de 2016 y el de actualización de 20. Horas, PAPSO, matriz de riesgo, plan de seguridad y salud 2024, certificación de ARL implementación **(Persona jurídica)** "con estándares mínimo de 100% Aceptable".

certificación de afiliación ARL y constancia que actualmente desarrolla el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST); con estándares mínimos con un valor superior al 100%, además de anexar la matriz de identificación de peligros y el plan de acción seguridad y salud en el trabajo 2024. **(Persona Natural)**

5.1.1.23. OFERTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.1.24. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.1.1.25. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Ver anexo 1.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

7.1.1.1.GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en or iginal a la entidad dentro de un (1) días hábil 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>Municipio de Belén De los Andaquies.</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 seis (6) meses más.</td><td>10%</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 cont rato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Presentó
ORIGINAL FIRMADO
MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno y Administrativo

Revisó Parte Técnica.
MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ

Secretaria de Gobierno y Administrativo

Revisó parte jurídica.
CRISTIAN ANDRES RODRIGUEZ COLLAZOS
Representante legal suplente FARO ASESORES SAS.
Asesor de contratación

ANEXOS.

- Anexo 1. Análisis del riesgo.
- Anexo 2. Análisis del sector.

ALCALDÍA DE Belén DE LOS ANDAQUÍES ADMNISTRACIÓN 2024-2027