REPÚBLICA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI – 003-2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (BOTAS DE COMBATE, SOBRE CARPAS - CINTELAS Y MORRALES DE CAMPAÑA) PARA LAS TROPAS DEL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 3 "DR. RODRÍGO LLOREDA CAICEDO" CON EL FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES OPERACIONALES EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TERRITORIOS DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC 2024-2027 Y A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, CODIGO BPIN 2024762330043."

DAGUA – VALLE DEL CAUCA

NOVIEMBRE DE 2025

CONVOCATORIA PÚBLICA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI – 003-2025

El Municipio de DAGUA (Valle del Cauca), Convoca a toda persona natural o jurídica en todas las formas de tipo de sociedades, Uniones Temporales, Consorcios, a Mipymes, ya sean nacionales o extranjeros y a toda la ciudadanía en general, que cumpla con las condiciones y requisitos habilitantes descritos en éste instrumento, para que conozcan y participen en el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA,** y así **ESCOGER** el oferente que en las mejores condiciones para la entidad contrate a todo costo y a través de este mecanismo de selección para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (BOTAS DE COMBATE, SOBRE CARPAS - CINTELAS Y MORRALES DE CAMPAÑA) PARA LAS TROPAS DEL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 3 "DR. RODRÍGO LLOREDA CAICEDO" CON EL FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES OPERACIONALES EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TERRITORIOS DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC 2024-2027 Y A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, CODIGO BPIN 2024762330043.**

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1°. de la Ley 850 de 2003 **EL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA**, **INFORMA Y CONVOCA** a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección, así como el control social en las etapas de ejecución contractual y post-contractual.

Los estudios previos, el pliego de condiciones estarán a disposición para su consulta en medio físico en las Instalaciones de la entidad, en las oficinas de contratación de la Alcaldía Municipal de DAGUA, ubicada en la carrera 10 No. 9-30 - Palacio Municipal- y en la plataforma SECOP II

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DECRETO 1082 DE 2015

Todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares

que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.

3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

LIMITACIONES TERRITORIALES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. DECRETO 1082 DE 2015 (PARÁGRAFO 1 DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1150 DE 2007):

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias imitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso que el Municipio de DAGUA, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

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) 5624128, vía fax número telefónico (1)565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800913040 ó (1)5607556, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D.C.

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETO: El objeto del presente proceso de selección consiste en la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (BOTAS DE COMBATE, SOBRE CARPAS - CINTELAS Y MORRALES DE CAMPAÑA) PARA LAS TROPAS DEL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 3 "DR. RODRÍGO LLOREDA CAICEDO" CON EL FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES OPERACIONALES EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TERRITORIOS DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC 2024-2027 Y A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, CODIGO BPIN 2024762330043**

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial se ha fijado en la suma de CIENTO CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($104.244.000) MTE, incluido IVA y todos los impuestos, costos directos e indirectos generados con ocasión a la ejecución del contrato.

1.3. CONSULTA DE DOCUMENTOS Y OBSERVACIONES:

LUGAR FÍSICO Y ELECTRÓNICO DONDE PUEDE CONSULTARSE EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS: Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de DAGUA, ubicada en el Palacio Municipal Piso 1, Carrera 10 No. 9 - 30, Departamento del Valle del Cauca, en el horario de atención al público de ocho de la mañana a doce del mediodía (8:00 a.m. a 12:00 m.) y de dos a cinco de la tarde (2:00 p.m. a 5:00 p.m.), o en la Plataforma SECOP II y la OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: A través de la Plataforma SECOP II.

1.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Municipio de DAGUA – Valle del Cauca, considera procedente adelantar el proceso de selección indicado en el presente documento, a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, teniendo en cuenta que se trata de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización conforme a lo estipulado en el literal a), del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece:

….. *"Bienes* y *Servicios de Características Técnicas Uniformes* son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. *Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite".*

FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y al presente pliego de condiciones. La modalidad de selección, fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el Numeral 2, Literal a del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.5. CRONOGRAMA:

La cronología de la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. **SASI -003- 2025**, para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (BOTAS DE COMBATE, SOBRE CARPAS - CINTELAS Y MORRALES DE CAMPAÑA) PARA LAS TROPAS DEL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 3 "DR. RODRÍGO LLOREDA CAICEDO" CON EL FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES OPERACIONALES EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TERRITORIOS DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC 2024-2027 Y A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, CODIGO BPIN 2024762330043,** es la publicada en la plataforma Secop II con los documentos de este proceso de selección.

1.6. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES:

Antes de preparar la oferta, lea cuidadosamente el siguiente pliego de condiciones. Esto evitará errores u omisiones que impidan tenerla en cuenta o que afecten la verificación o la evaluación.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en él y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.

De manera general se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados, referidos a pre pliegos, estudios previos, minuta y cronograma y las

condiciones de ejecución; para tal fin se provee la información correspondiente y las exigencias determinadas en los requerimientos legales, financieros, jurídicos, técnicos y económicos señalados.

Antes de entregar la oferta verifique que se haya incluido la totalidad de la documentación exigida. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado.

Revise la garantía de seriedad de la oferta: Su vigencia y el valor asegurado, no pueden ser inferiores a los establecidos; debe ser expedida a favor del **MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA**; el objeto del amparo debe coincidir con el señalado en el pliego y en la oferta.

La oferta debe ser firmada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica del proponente y se debe presentar hasta la hora fijada, fecha y lugar determinado en el pliego de condiciones.

En desarrollo del deber, consistente en obrar con la diligencia y cuidado que corresponden, el proponente tiene la obligación de enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, por ende, deberá tomar en cuenta todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que tienen incidencia en el desarrollo del contrato, y resolver, previo a la presentación de su oferta, las inquietudes que se le susciten. En cumplimiento de los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá informar a la administración con anterioridad a la fecha del cierre, los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO

En los términos del Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, la contratación objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijada por el Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano con la República de Guatemala (Ley 1241 de Julio 30 de 2008), Por medio de la cual se aprueba el Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y El Salvador, Guatemala y Honduras, así:

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Guatemala	No incluye Valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53

1.7. DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El interesado en la contratación es el **MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA –** Gerencia de Gobierno, Convivencia y Paz, domiciliado en la Carrera 10 No. 9 - 30 Centro Administrativo Municipal – CAM-.

1.8. LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LOS DIFERENTES TRÁMITES:

El trámite del proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial será llevado a cabo a través de plataforma SECOP II.

Por lo anterior, todas las comunicaciones o solicitudes que sean emitidas por todas y cada uno de los participantes en el proceso de contratación deberán ser tramitados a través de la plataforma SECOP II.

De no cumplirse con los requerimientos dispuestos en el párrafo anterior, la respectiva comunicación será considerada como inexistente, y como consecuencia de ello, el correspondiente documento no será objeto de revisión y evaluación por parte de la Entidad.

En el evento de que la Entidad requiere dentro del proceso aclaraciones de parte de los proponentes, se comunicará por escrito por cualquiera de los medios mencionados anteriormente.

En consecuencia, resulta necesario que los proponentes determinen con claridad en sus comunicaciones, observaciones y su oferta, la dirección, e-mail

1.9. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos que de presentarse durante la ejecución contractual, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El Estudio de Riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (artículo 4, Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

Para el presente proceso de contratación se debe tener en cuenta, las siguientes expresiones:

Tipificación del Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se pueden presentar en la ejecución del contrato. Consiste en señalar los hechos humanos o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación del Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir, el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el Riesgo, se debe tener en cuenta la siguiente tabla:

IMPACTO	ALTISIMO	4%	5%	5%	5%
	ALTO	3%	4%	4%	5%
	MEDIO	2%	2%	4%	5%
	BAJO	1%	2%	3%	4%
		Bajo	Medio	Alto	Altísimo

Para cuantificar el Riesgo se debe tener en cuenta la siguiente tabla:

PROBABILIDAD		**IMPACTO**			
		BAJO	**MEDIO**	**ALTO**	**ALTÍSIMO**
ALTÍSIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	Pequeñas pérdidas financieras	Medianas pérdidas financieras	Alta pérdida financiera	Enorme pérdida financiera
ALTA	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias				

MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces				
BAJA	Podría ocurrir algunas veces				

Con el objeto de establecer la distribución definitiva de los riesgos; a continuación, se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual:

		ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
TIPIFICACIÓN	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO**	**VALORACIÓN**
Cambios de normatividad o temas legales que impidan realizar la entrega del material de intendencia	Municipio de Dagua	Alto/Bajo	3%
No disponibilidad del material de intendencia en los tiempos solicitados	Contratista	Media/Alto	4%
Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos	Contratista	Media/Alto	4%
Falta de pago o retrasos en los pagos del contrato	Municipio de Dagua	Baja/Alto	3%
Ausencia de disponibilidad Presupuestal (Vigencias futuras)	Municipio de Dagua	Baja/Alto	3%
Efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y que sean aplicables al proyecto	Municipio de Dagua	Baja/Alto	3%
Los efectos derivados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto	Municipio de Dagua	Media/Alto	4%
Estimación Inadecuada de los costos del material de intendencia en la propuesta	Contratista	Baja/Bajo	1%
Falta de financiamiento del contrato por parte del contratista para el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema integral de salud y parafiscales	Contratista	Baja/Medio	2%

Indisponibilidad del material de intendencia por terminación unilateral del contrato	Contratista	Baja/Bajo	1%
Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales (Salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social del personal a su cargo).	Contratista, quien debe trasladar parte del riesgo mediante la garantía única	Baja/Alto	3%
Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato	Contratista, salvo que el evento que se presente por hechos u omisiones del Municipio de Dagua	Medio/Alto	4%
Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista, debiendo asumir en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y ocasión de la ejecución del contrato	Contratista	Medio/Alto	4%
Incremento de los precios o tarifas del material de intendencia, decretados oficialmente por el gobierno nacional	Municipio de Dagua	Medio/Medio	2%
Incrementos de Impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Contratista	Baja/Alto	3%
Variaciones en la legislación Tributaria	Contratista	Baja/Medio	2%
Falta de calidad en el material de intendencia suministrado	Contratista	Medio/Alto	3%
Falta de disponibilidad de los bienes, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Contratista	Medio/Alto	3%
Prestación del servicio con equipos y/o bienes defectuosos	Contratista	Baja/Alto	3%
Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratista, causados en el lugar de ejecución del contrato	Contratista	Baja/Bajo	1%

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO

2.1. PUBLICACIÓN Y CONSULTA PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS:
Los pliegos de condiciones definitivos podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II y en la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 10 No. 9 – 30 Piso 1, DAGUA – Valle del Cauca, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

2.2. APERTURA:

El Municipio de DAGUA, ordenará la apertura de este proceso mediante resolución motivada en plazo señalado en el cronograma del proceso, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la cual será publicada en la Plataforma SECOP II.

La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos. La Entidad podrá revocar el acto administrativo de apertura conforme a lo establecido por el artículo 93 de la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

2.3. ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

El proponente deberá examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso de selección y cada uno de los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que puedan incidir en la ejecución del contrato, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Las modificaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, las cuales deberán contener:

La identificación clara y precisa del proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial.

Nombre de la persona que las envía y su dirección física y de correo electrónico.

Las observaciones del pre pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo deben ser presentadas en el término previsto en el cronograma del proceso. **EL MUNICIPIO DE DAGUA**, **NO** responderá solicitudes fuera de ese término, como quiera que lo observado deba ser objeto de estudio por parte de la Entidad.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito.

Cualquier modificación al pliego de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, las cuales se incorporarán al pliego de condiciones y serán publicadas en la página Web de la Entidad y, en el Portal Único de Contratación (SECOP), lo anterior, en los términos estipulados en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.4. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y/O PROPONENTES:

EL MUNICIPIO DE DAGUA publicará en la Plataforma SECOP II, la totalidad de los documentos del presente proceso de selección.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se publicará en la plataforma SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en tiempo identifiquen el proceso de selección al que se refieren, indiquen el nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica que la remite, indiquen la dirección física y de correo electrónico del remitente.

EL MUNICIPIO DE DAGUA, por su parte, publicará los documentos (comunicaciones y actos administrativos) en el SECOP II.

2.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

Los interesados en participar podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido a través de la plataforma SECOP II.

De Conformidad con los numerales 2 y 3 del artículo 3°, así como los artículos 15 y 17 de la Ley 1369 de 2009, en concordancia con los artículos 73 a 75 de la Ley 1474 de 2011, las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, en cuyo efecto EL MUNICIPIO DE DAGUA registrará su recibo con número, fecha y hora relacionada en el cronograma del proceso.

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones, en archivos separados, debidamente cerrados, foliados, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la

propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por la persona natural, o el representante legal de la firma, o el consorcio o unión temporal, quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

En la propuesta económica deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas (parágrafo 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015).

Solo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite las propuestas serán consideradas extemporáneas.

PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

El proponente deberá diligenciar la **Propuesta Inicial de Precio**. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de DAGUA.

El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.

En el evento de no discriminar el IVA, y el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio de DAGUA lo considerará incluido en el valor de la oferta.

En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en la **"Propuesta Inicial de Precio"**. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de operaciones aritméticas, en caso de encontrarse diferencia, se realizarán las respectivas correcciones, tomando el precio unitario y con base en éste se calculará el valor total de la oferta.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en la **"Propuesta Inicial de Precio".**

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

En el acto de apertura, se revisará que las propuestas recibidas estén debidamente foliadas y de no estarlo, se procederá a ello por parte de los funcionarios al momento de la verificación. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección y apertura de propuestas.

CONDICIONES ECONÓMICAS

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio de DAGUA lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en la "Propuesta Inicial de Precio".

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, el Municipio de DAGUA realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en la "**Propuesta Inicial de Precio**".

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR SIN IVA y con base en ello se asignará el puntaje correspondiente. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, relacionados con el objeto de la contratación, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone. Dichos conceptos serán objeto de consideración por parte del Municipio de DAGUA.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio de DAGUA, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Se debe tener en cuenta que cuando el proponente no está obligado a facturar IVA, su propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial antes del valor correspondiente al IVA. En el caso de los proponentes pertenecientes al régimen común y que por consiguiente deben facturar la tarifa del IVA, su propuesta económica no debe superar el presupuesto oficial con el valor del IVA incluido.

2.6. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA:

Los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones, que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del proponente; en consecuencia, al fijar el precio deberá incluirlos dentro de éste, de modo que se entenderá para todos los efectos legales que se encuentran incorporados al mismo.

DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

CONCEPTO	PORCENTAJE VALOR
Estampilla procultura	2 %
Rete ICA	1 %
Estampilla pro-ancianato	4 %
Estampilla Pro Justicia Familiar	2%
Pro Universitario	0,5%
Pro Hospital	1%
Retefuente si es declarante	4%
Retefuente no declarante	6%
Si factura Iva	15% del IVA FACTURADO

NOTA: Lo anterior, sin perjuicio de las demás retenciones contempladas en el Estatuto Tributario Nacional o en los casos que aplique otra deducción o en los casos donde el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente

documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

2.7. RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la oficina de contratación el retiro de sus ofertas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre y apertura de las mismas. En tal caso las ofertas así retiradas serán devueltas, sin abrirse, en el acto de cierre del proceso y apertura de las ofertas, al proponente o a la persona que haya delegado para tal efecto.

2.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

EL MUNICIPIO DE DAGUA, conformará un comité asesor evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de contratación, capacidad de organización, capacidad de experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas. El comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité asesor evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentra habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual EL MUNICIPIO DE DAGUA deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará

a los oferentes, cuando sea necesario, que en el término que se fija en el cronograma realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el presente pliego de condiciones, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y EL MUNICIPIO DE DAGUA solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor Evaluador designado por la señora Alcaldesa Municipal, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.9. CONSULTA DE LAS PROPUESTAS:

La copia del sobre técnico de cada una de las ofertas presentadas por los proponentes, permanecerá a disposición de los participantes para ser consultadas, una vez sean publicados los resultados de la evaluación técnica previa identificación y presentación de una autorización del representante legal.

La consulta podrá efectuarse en la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de DAGUA, ubicada en la Carrera 10 No. 9 – 30 piso 1 de DAGUA, en el horario de las 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2.00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Si el proponente desea hacer observaciones, sólo podrá presentarlas desde el momento en que se exhibe el informe de evaluación y hasta la fecha indicada en el cronograma del pliego de condiciones.

2.10. TRASLADO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR:

Los informes de evaluación serán publicados en la Plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, el día establecido en el cronograma del proceso**.**

Dichos informes estarán a disposición de los proponentes, en los medios referidos anteriormente y en la Oficina de Contratación del Municipio de DAGUA, ubicada en la Carrera 10 No. 9 - 30 piso 1, durante los días establecidos en el cronograma del proceso, para que dentro de éstos presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán presentarse a través de la Plataforma SECOP II.

2.11. OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN:

Durante el plazo señalado en el cronograma, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección. Las observaciones se deberán hacer cumpliendo los requisitos señalados en el numeral de correspondencia.

2.12. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO:

A solicitud del MUNICIPIO DE DAGUA, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la solicitud. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

2.13. COPIAS DE LAS PROPUESTAS Y DE LAS ACTUACIONES:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del Proceso de Selección.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el MUNICIPIO DE DAGUA, no suministrará datos referentes a las propuestas, durante el plazo de verificación de los requisitos habilitantes. Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y el MUNICIPIO DE DAGUA así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

Si se desea tener copia física de los documentos de la propuesta se deberá manifestar por escrito al Municipio de DAGUA, y el Municipio le hará conocer al solicitando el procedimiento para obtenerlas y el costo de las mismas, y la manera cómo debe pagar por ellas, y una vez recibido el comprobante de pago se procederá con la expedición de las fotocopias y se les informará cuando se encuentren listas para la recepción de las mismas.

2.14. PROCEDIMIENTO - METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA:

Antes de iniciar la subasta a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el

precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, que establece lo siguiente:

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 parles, 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 parle 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 aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

- Con los proponentes que resulten habilitados para el efecto, el certamen de Subasta Inversa Presencial se realizará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. numeral 6, del Decreto 1082 de 2015, en la cual se desarrollarán los lances de presentación de las propuestas, con la presencia física de los proponentes y por escrito.

Si solo un oferente resultara habilitado, la entidad procederá de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El certamen de subasta inversa presencial, solo se convoca para efectos de recibir las pujas dinámicas de los proponentes que resulten habilitados para participar en la misma, no para resolver dudas, preguntas o inquietudes ni para resolver observaciones de los proponentes que no hayan resultado habilitados, toda vez que las mismas, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones, serán resueltas antes de la celebración de dicho certamen.

El certamen es público, lo cual significa que podrán asistir a él las personas que lo consideren conveniente, pero deberán someterse al reglamento, y por ende no podrán participar en la puja.

Artículo 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.

Artículo 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.

2.15. NUMERO DE LANCES Y UNIDAD DE MEJORA:

El procedimiento descrito en los numerales anteriores, se repetirá en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

La unidad de mejora de precio, será mínimo del **2%**, esto es, por cada lance los proponentes mejorarán el menor precio ofertado en el lance anterior en la unidad de mejora antes indicada. El lance inferior a esta suma se considerará no válido y en consecuencia el proponente que lo haga no podrá continuar participando en el certamen.

Por cada ronda el oferente no podrá presentar un lance igual o superior al inmediatamente anterior, so pena de que el mismo sea considerado como no válido, situación que implica que no podrá seguir participando en el certamen de subasta inversa presencial, de conformidad con el pliego de condiciones.

2.16. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

El Municipio de DAGUA analizará el precio ofertado, de conformidad con las variables establecidas en los estudios previos que soportan el proceso de selección. Si una vez hecho el análisis se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, la Entidad requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. El Comité Asesor y Evaluador, una vez analizadas las explicaciones del proponente, si considera que las mismas no son satisfactorias recomendará el rechazo de dicha oferta.

En caso que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

Se recomendará la continuidad de la oferta, cuando el valor de la misma corresponda a situaciones objetivas del proponente y su oferta no ponga en riesgo el proceso, ni el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que resulte adjudicatario del contrato.

2.17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez agotadas las rondas establecidas en los numerales anteriores para hacer los lances de mejora de precio, y previa recomendación del Comité Asesor y Evaluador, se procederá a adjudicar el contrato al proponente que haya ofrecido el menor precio, el cual se notificará al adjudicatario y se hará público el resultado del certamen junto con la identidad de los proponentes que hicieron los respectivos lances de mejora de precio.

Del certamen de subasta, se levantará la respectiva acta, en la cual quedarán asentados todos los pormenores de su desarrollo.

Previo a la expedición de la Resolución adjudicación del proceso, el proponente favorecido deberá presentar los precios unitarios de cada uno de los elementos (Ítems), de conformidad con el valor total por el cual se adjudica.

2.18. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y legalización previa presentación de la garantía única.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Entidad, en calidad de indemnizatorio el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al Proponente que haya obtenido la segunda menor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad y no constituya un precio artificialmente bajo.

En el caso, que el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta lo cual se declarará mediante acto administrativo debidamente motivado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO III
DE LA PROPUESTA

3.1. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. EL MUNICIPIO DE DAGUA podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la validez de la oferta hasta la aprobación de la garantía única constituida con ocasión del mismo.

3.2. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar su oferta económica de acuerdo con lo indicado en la numeral de la presentación de propuestas y cierre del proceso del presente pliego.

Se evaluará el precio teniendo en cuenta que en ningún caso el VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ofrecido podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial, por cuanto este valor fue obtenido del estudio de mercado.

El valor de la propuesta será **global** – total y se deberá indicar en pesos colombianos, discriminando en forma individual los valores de los bienes a adquirir, e incluyendo los valores del IVA y demás impuestos a que haya lugar, el valor de la propuesta deberá ser aproximado al peso más cercano por exceso (superior a 50 centavos de peso) o por defecto (inferior a 50 centavos de peso). Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos que se presenten. El valor verificado de la propuesta, será el utilizado para la comparación con las otras propuestas presentadas por los demás oferentes; sin embargo, el ofrecimiento que sobrepase el presupuesto oficial dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

3.3. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES:

El presupuesto asignado para este proceso de selección comprende, todos los costos directos e indirectos en que el proponente va a incurrir para cumplir con el objeto del contrato; por lo tanto, EL MUNICIPIO DE DAGUA no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

3.4. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE:

EL MUNICIPIO DE DAGUA sólo aceptará una propuesta por proponente (persona natural o jurídica), en consorcio, unión temporal o individualmente.

3.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

EL MUNICIPIO DE DAGUA **NO** aceptará propuestas alternativas.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES:

EL MUNICIPIO DE DAGUA **NO** acepta propuestas parciales.

3.7. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

3.8. COPIAS DE LAS PROPUESTAS Y DE LAS ACTUACIONES:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud del Proceso de Selección.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, el MUNICIPIO DE DAGUA, no suministrará datos referentes a las propuestas, durante el plazo de verificación de los requisitos habilitantes. Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y el MUNICIPIO DE DAGUA así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

Si se desea tener copia física de los documentos de la propuesta se deberá manifestarlo por escrito al Municipio de DAGUA, y el Municipio le hará conocer al solicitando el procedimiento para obtenerlas y el costo de las mismas, y la manera cómo debe pagar por ellas, y una vez recibido el comprobante de pago se procederá con la expedición de las fotocopias y se les informará cuando se encuentren listas para la recepción de las mismas.

3.9. IDIOMA DE LA PROPUESTA:

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, con excepción de los términos de carácter técnico que se utilicen en idiomas distintos. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, que sean emitidas en idioma diferente, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

3.10. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los proponentes podrán solicitar el retiro de sus propuestas mediante escrito, recibido con una anterioridad de por lo menos un (1) día hábil a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria pública, y serán devueltas, sin abrir, al proponente o a la persona que hubiere autorizado.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato,

las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. En caso contrario, la Entidad procederá a destruir dichas copias.

3.11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El proponente presentará la propuesta debidamente foliada**,** en dos archivos separados, uno con los requisitos habilitantes y otro con la oferta económica, indicando claramente, en cada uno de ellos, el número de la convocatoria pública a que corresponde y marcado respectivamente.

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta; sin este requisito las enmiendas no se considerarán válidas.

El proponente enviará su propuesta a través de la plataforma SECOP II, dentro del plazo fijado en el cronograma.

Las propuestas deberán ir acompañadas de la carta de presentación firmada por el proponente o el representante legal del mismo. Igualmente, deberán contener un índice en el cual se identifique en forma clara cada documento y el folio o los folios a que corresponda.

Todos los folios de la propuesta deben venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas el riesgo será asumido por el proponente.

Los documentos de la propuesta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En todo caso, EL MUNICIPIO DE DAGUA se reserva el derecho de confirmar o solicitar aclaración respecto de la información contenida en los mencionados documentos.

El proponente deberá indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Los proponentes deberán tener en cuenta que:

a) No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico solo se permite presentar ofertas a través de la plataforma SECOP II. Una vez presentada la propuesta, no podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada; sin embargo, EL MUNICIPIO DE DAGUA podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias para efectuar la evaluación o verificación de los documentos habilitantes.

b) Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

c) La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el establecido para la garantía de seriedad de la misma.

d) La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y EL MUNICIPIO DE DAGUA según el cual, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, El Decreto-Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 EL MUNICIPIO DE DAGUA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten la **capacidad jurídica, financiera, experiencia y organización** de los proponentes, de acuerdo a lo aquí previsto con el fin de establecer si cumplen con las condiciones y requisitos exigidos. Dichos requisitos, por ser habilitantes **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis, que a continuación.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido; evento en el cual, se debe anexar el original del poder otorgado y diligenciado con las formalidades legales y en donde se especifique si se otorga para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado, documento que se deberá anexar a la propuesta.

El proponente en su propuesta debe indicar claramente el término de validez de la oferta en días calendario, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días, contados a partir de la fecha límite para presentar las propuestas.

4.1.2. QUIEN SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ:

1. En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo.

NOTA: Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

2. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta y en caso de resultar adjudicatarios, celebrar el contrato, ejecutarlo y liquidarlo.

3. Los proponentes deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

4.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL:

1. El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por Cámara de Comercio, expedido con fechas no superiores a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa, los siguientes aspectos:

a) Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social corresponda al objeto de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa y duración de la sociedad la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.

b) Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

2. Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.
3. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

4. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

5. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

6. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral

4.1.4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI - DE SUS EMPLEADOS. (VER FORMATO 2)

1. Se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

2. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, en caso contrario, será acreditado por el representante legal.

3. Cuando sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento del cierre del proceso de selección.

4. Para el caso en que exista un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

5. Este requisito debe acreditarse además para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal.

6. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio. En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

4.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (VER FORMATO 8):

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.

2. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

3. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

4. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

5. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE DAGUA.

6. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

7. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

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

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

d. La unión temporal o el consorcio conformado, deberá incluir en su propuesta, el NIT o RUT, de dicha sociedad.

4.1.6. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO 7):

El proponente deberá aportar con su propuesta, el (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.7. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES:

Presentar el ÚLTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para verificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o el consorcio según corresponda.

4.1.8. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN del proponente (persona natural) o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal.

4.1.9. CERTIFICADO JUDICIAL VIGENTE: (NO OBLIGATORIEDAD DE PRESENTARLA)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 93 y 94 del Decreto – Ley 019 de 2012, donde se suprime el certificado de antecedentes judiciales, por lo que ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, las entidades públicas podrán consultarlos hasta el 30 de enero de 2012 en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, en proceso de supresión, y posteriormente en el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

4.1.10. COPIA DE LA CÉDULA AMPLIADA AL 150%:

Presentar la copia de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009, que deberá ser ampliada al 150%, y para personas jurídicas, se deberá presentar el documento del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

4.1.11. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR AMPLIADA AL 150%:

Presentar la copia de la Libreta Militar ampliada al 150% de la persona natural (hombre) proponente o del representante legal (hombre) menor de 50 años. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

4.1.12. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Declaración de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011, la Ley 1474 de 2011 la cual se entenderá cumplida con la presentación de la propuesta y la manifestación que se haga en la carta de presentación de la misma.

4.1.13. CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

Presentar el Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas el cual corresponde a un documento emitido por la Policía Nacional, en el que se muestra las multas o medidas correctivas que se tenga pendiente con las autoridades, por haber incurrido en algún comportamiento contrario a la convivencia establecido en la Ley 1801 de 2016.

4.1.14. CERTIFICADO REDAM:

Presentar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

4.1.15. CERTIFICADO DE CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Presentar el certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales en Colombia y autorización y/o consentimiento para su consulta

4.1.16. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS (VER FORMATO 10):

Declaración de la persona jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

4.1.17. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP – CAPACIDAD JURÍDICA):

Presentar el ***Registro Único de Proponentes (RUP)*** de la Cámara de Comercio respectiva: El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Subasta Inversa, el cual será revisado según el régimen previsto el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

El Oferente deberá allegar el Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a noventa (90) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde se pueda verificar que su clasificación de bienes, obras y servicios, que ofrece a las entidades estatales, identificados con el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel (Clase) correspondiente a toda la siguiente (Clasificación) codificación, con experiencia acreditada según RUP en contratos terminados y liquidados, y que hayan contenido la ejecución de objetos similares del que se pretende contratar, así:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
46181612	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Proyección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181600 Calzado de protección	**46181612** Botas militares
46181547	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Proyección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181500 Ropa de Seguridad	**46181547** Cubiertas de capa impermeables
53121603	53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53120000 Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	53121600 Monederos, bolsos de mano y bolsas	**53121603** Morrales

En caso de Consorcios o Uniones temporales cada integrante deberá estar inscrito en el segmento, familia, clase y producto requerido. Del certificado de inscripción en el RUP se verificará las facultades del representante legal y las sanciones.

4.1.18. AUTORIZACIÓN SOLICITUD DE DOCUMENTOS (VER FORMATO 9):

Por razones de seguridad nacional, y fundamentados en las funciones asignadas al MUNICIPIO DE DAGUA, por disposición Constitucional y legal, se reserva el derecho para verificar los antecedentes penales, policivos y disciplinarios de cada uno de los proponentes. Si son personas jurídicas, se realizará este procedimiento tanto al representante legal como a cada uno de los miembros de la junta de socios o junta

directiva. Para tal efecto, el Proponente deberá llenar el formato “Autorización solicitud de documentos”.

4.1.19. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El proponente deberá adjuntar a la misma una garantía de seriedad de su oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, con las siguientes condiciones:

CUANTÍA, el valor será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial;

VIGENCIA, la vigencia debe ir desde el cierre hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual;

AFIANZADO, debe figurar como afianzado el nombre completo del proponente, cuando se presente en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se identificarán todos y cada uno de sus integrantes, con sus porcentajes de participación;

BENEFICIARIO, El MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA, con NIT. 800.100.514-5, Domicilio: Carrera 10 No. 9 – 30.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

4.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA:

EL MUNICIPIO DE DAGUA, exige los siguientes requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera obra en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes, RUP. No obstante, el RUP de encontrase en firme, conforme a la vigencia actual NO se requerirán los estados financieros mencionados anteriormente, por estar actualizados.

4.2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA:

Deberá presentar el oferente de manera obligatoria el RUP, de donde se tomará la información financiera.

4.2.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente debe indicar su identificación tributaria (NIT) e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y el de la conformación de dicha unión temporal o consorcio, en caso de ser adjudicatario.

4.2.4. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

En este caso, EL MUNICIPIO DE DAGUA, verificará la capacidad financiera debidamente actualizada de acuerdo a la información contenida en el RUP.

4.2.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) – CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN:

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, el oferente deberá anexar a su propuesta el certificado del Registro Único de Proponentes que haya sido expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con por lo menos novena (90) días hábiles de antelación al cierre de la recepción de propuestas y no haya sido objeto de recurso alguno o que habiéndolo haya sido resuelto, donde se verificará la capacidad jurídica allí descrita.

CAPACIDAD FINANCIERA

Esta información será tomada del Registro Único de Proponentes, el cual deberá haber sido expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La omisión, de cualquiera de los documentos solicitados generará el rechazo de la propuesta.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de los estados financieros con las entidades a quienes por disposición legal les corresponda la vigilancia de la firma proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Para que la propuesta sea considerada, se deben cumplir los siguientes requisitos con relación a los factores financieros con corte al 31 de diciembre del 2024:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

a) Índice de Endeudamiento: Se evaluará este indicador, según el(los) Registro(s) Único(s) de Proponentes (ENDEUDAMIENTO), de la siguiente manera

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual a 0,70 según RUP.

b) Índice de liquidez: Se evaluará este indicador, según el(los) Registro(s) Único(s) de Proponentes (LIQUIDEZ), de la siguiente manera:

La liquidez debe ser mayor o igual a 1,00 según el RUP.

c) Razón de Cobertura de Intereses: Se evaluará este indicador, según el(los) Registro(s) Único(s) de Proponentes, de la siguiente manera:

La Cobertura de Intereses debe ser Mayor o igual a 1,00

d) Capacidad Organizacional: El (los) proponente(s) debe(n) acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR:	ÍNDICE REQUERIDO:
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,05

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de DAGUA si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

4.2.6. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El proponente adjudicatario deberá anexar la certificación bancaria de conformidad con el articulo No. 18 de Decreto 2789 de 2001, certificación del Banco donde consta el nombre, antigüedad y tipo de cuenta bancaria donde la Entidad hará los pagos, si es el adjudicatario.

4.2.7. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF): (VER ANEXO 11)

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato incluido Ver anexo **SIIF** y adjuntar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria.

4.2.8. FORMATO UNICO DE PERSONA JURIDICA O NATURAL SEGÚN EL CASO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

4.2.9. FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL OFERENTE (SI ES PERSONA NATURAL) O EL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA).

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS:

Experiencia: el oferente deberá demostrar mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, que demuestran la ejecución de contratos con objeto similar (compraventa y/o suministro y/o similar de material de intendencia), cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial.

Nota: Los contratos deberán estar registrados en el Rup con los códigos 46181600, 46181500 y 53121600.

NOTA: Las especificaciones y características son las contenidas en la Ficha técnica publicada con los documentos del proceso en la Plataforma SECOP II.

4.3.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) – CAPACIDAD TÉCNICA, DE EXPERIENCIA Y DE ORGANIZACIÓN:

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 en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el certificado del Registro Único de Proponentes que constituya plena prueba y se encuentre en firme, esto es que haya sido expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con por lo menos novena (90) días hábiles de antelación al cierre de la recepción de propuestas y no haya sido objeto de recurso alguno o que habiéndolo haya sido resuelto, donde se verificará la experiencia probable y capacidad técnica, allí descrita.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Por lo anterior, deben aportar con su propuesta, como requisito habilitante, el certificado de dicho registro, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que conste la inscripción y clasificación del proponente, expedido con una anterioridad no superior a los noventa (90) días hábiles previos a la fecha de presentación de la propuesta.

Para consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado. En el caso de consorcios o uniones temporales, es requisito indispensable que todas las firmas estén inscritas y que entre ellas cumplan con los requisitos planteados.

El Oferente deberá allegar el Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a noventa (90) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde se pueda verificar que su clasificación de bienes, obras y servicios, que ofrece a las entidades estatales, identificados con el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel (Clase) correspondiente, con experiencia acreditada según RUP en contratos ejecutados, mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones, que demuestran la ejecución de contratos con objeto similar (compraventa y/o suministro y/o similar de material de intendencia), cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial, que cumplan con los siguientes códigos:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
46181612	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Proyección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181600 Calzado de protección	**46181612** Botas militares
46181547	46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Proyección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181500 Ropa de Seguridad	**46181547** Cubiertas de capa impermeables
53121603	53000000 Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	53120000 Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	53121600 Monederos, bolsos de mano y bolsas	**53121603** Morrales

4.3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA – CERTIFICACIONES: (VER FORMATO No. 4)

De conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección, los proponentes deberán anexar certificación y/o contratos ejecutados o en ejecución, expedida y suscrita por el contratante, y adicionalmente diligenciar el Formato No. 4 “Resumen Certificados de Experiencia”. Los certificados de experiencia deben contener, a manera de ejemplo, la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Objeto del contrato
- Valor
- Descripción del alcance del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Porcentaje de ejecución
- Cumplimiento contrato
- Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación

NOTA: El valor de cada certificación presentada se proyectará a valor presente, considerando su valor inicial en salarios mínimos legales mensuales vigentes, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año. En el caso de certificaciones correspondientes a uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos Dos (2) contratos con el lleno de requisitos establecidos en este numeral. Igualmente, cuando el contrato que se somete a calificación corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el presente numeral.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

A. EXPERIENCIA PROBABLE DEL PROPONENTE:

El proponente debe tener como mínimo tres (03) años de experiencia, contados desde la fecha de constitución e inscripción y hasta la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de existencia y representación legal expido por la Cámara de Comercio de su domicilio comercial y si es persona natural con la certificación de la cámara de comercio de estar inscrito como comerciante en el registro mercantil.

En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia en su totalidad.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente podrá hacerlo mediante original del certificado de registro único de proponentes (RUP) con no más de noventa

(90) días de expedido o mediante certificaciones expedidas por el contratante; en los siguientes términos CERTIFICACIONES O COPIAS DEL CONTRATO o CONTRATOS.

Celebración y ejecución de máximo tres (03) contratos celebrados con entidades Públicas o privadas, con objeto similar venta de material de intendencia registrados en el Rup con los códigos: 46181600, 46181500 y 53121600.

La suma de los valores de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia del proponente, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Los valores de los contratos se actualizarán teniendo en cuenta el valor en SMMLV del año de celebración del contrato.

Los contratos registrados en el RUP deben contener como mínimo la siguiente información:
•Nombre del contratante.
•Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación.
•Objeto del contrato.
•Valor ejecutado.
•Fecha de inicio del contrato.
•Fecha de terminación.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia específica acreditada lo siguiente:
•Presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica utilizando el formato respectivo en el cual deberá incluirse la información solicitada.
•En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación.
•Cuando en el RUP no se indique el porcentaje de participación no se tendrá en cuenta dicha experiencia.
•Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes se sumará con la de los demás.
•En caso de que la experiencia específica sea acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en su conformación.

Los contratos registrados en el RUP deben contener como mínimo la siguiente información:
•Nombre del contratante.

•Si el contrato se ejecutó en consorcio o unión temporal, el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación.
•Objeto del contrato.
•Valor ejecutado.
•Fecha de inicio del contrato.
•Fecha de terminación.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia específica acreditada lo siguiente:
•Presentar la relación de los contratos que acrediten la experiencia específica utilizando el formato respectivo en el cual deberá incluirse la información solicitada.
•En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación.
•Cuando en el RUP no se indique el porcentaje de participación no se tendrá en cuenta dicha experiencia.
•Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes se sumará con la de los demás.
•En caso de que la experiencia específica sea acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en su conformación.

4.3.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (VER FORMATO No. 5)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

4.3.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación de Selección Abreviada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la de Selección Abreviada por subasta inversa, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

4.3.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 de 2015, la capacidad de organización se acreditará con fundamento en: (…)

4. Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información relacionada con la Capacidad de Organización, deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

CAPÍTULO V
DOCUMENTOS QUE SON EXIGENCIA DE LEY

5.1. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS: (VER FORMATO 2)

El proponente deberá certificar que está a paz y salvo y por los últimos seis meses en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, y si a ello hay lugar, diligenciando el Formato No. 2 de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

5.2. CERTIFICACIÓN RESPONSABILIDAD FISCAL:

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se consultará el certificado expedido por la Contraloría, para constatar que el proponente no está reportado en el Boletín de responsables Fiscales.

5.3. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO: (VER FORMATO No. 6)

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos tres (3) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato No. 6 “Declaración Juramentada”.

Si el proponente no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

CAPÍTULO VI
DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS

6.1. PROPUESTA INICIAL DE PRECIO: (VER FORMATO No. 3)

El proponente deberá diligenciar el Formato No. 3 **“Propuesta Inicial de Precio”**. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el

objeto de la presente Contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio de DAGUA.

- El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes y servicios objeto de la oferta y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.

- En el evento de no discriminar el IVA, y el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio de DAGUA lo considerará incluido en el valor de la oferta.

- En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el Formato No. 3 **"Propuesta Inicial de Precio"**. En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes y servicios ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.
-

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de operaciones aritméticas, en caso de encontrarse diferencia, se realizarán las respectivas correcciones, tomando el precio unitario y con base en éste se calculará el valor total de la oferta.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato No. 3 **"Propuesta Inicial de Precio".**

6.2. PROPUESTA TÉCNICA Y METODOLÓGICA:

El proponente deberá presentar una propuesta técnica y metodológica que reúna todas y cada una de las condiciones técnicas esenciales, las cuales son exigencias mínimas, relacionadas con el objeto de la contratación, contempladas en el Capítulo VII **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR,** de este Pliego de Condiciones. La inobservancia de cualquiera de esas condiciones ocasionará el rechazo de la propuesta, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones.

6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

6.3.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La Entidad, a través del Comité Evaluador, realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias

del Pliego de Condiciones, cuales son admisibles o habilitadas para participar en el certamen de subasta.

6.3.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de DAGUA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, el Municipio de DAGUA una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están HABILITADAS o NO HABILITADAS para participar en la subasta inversa.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la calificación, serán los estipulados en este pliego de condiciones.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 a través de un informe de habilitación de los oferentes. En dicho informe se señalarán si los bienes o servicios por el interesado cumplen con la ficha técnica y si se encuentra habilitado.

Los oferentes que no se consideran habilitados, se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio de DAGUA adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial indicado en este pliego de condiciones, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de subasta inversa regulado en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de DAGUA iniciará de nuevo el proceso, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

6.3.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN:

De acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones el Municipio de DAGUA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y las condiciones de experiencia; los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará.

FACTOR CUMPLIMIENTO:

Verificación jurídica:
CUMPLE O NO CUMPLE

Verificación financiera:
CUMPLE O NO CUMPLE

Verificación técnica:
CUMPLE O NO CUMPLE

Verificación condiciones de experiencia:
CUMPLE O NO CUMPLE

6.3.4. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA:

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral respectivo.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el Municipio de DAGUA determinará que la propuesta NO CUMPLE JURIDICAMENTE (NO HABILITADO JURÍDICAMENTE) Ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

6.3.5. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA:

La capacidad financiera (Cf): (Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses), se establecerá con fundamento en lo contenido en el Registro único de proponentes del oferente, de acuerdo al certificado y acreditado en él, en los términos exigidos y porcentajes exigidos en el presente pliego de condiciones.

Los requisitos financieros no serán objeto de puntuación, se tendrán como CUMPLE O NO CUMPLE y para acreditar la capacidad financiera, el proponente deberá cumplir con los requisitos mínimos de patrimonio, liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses. La verificación de cumplimiento de la capacidad financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, no tiene ponderación, se estudiará la información al momento de la presentación de la propuesta y antes de la adjudicación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el numeral respectivo. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá diligenciar un formato por cada uno de los miembros y de acuerdo con los siguientes parámetros:

6.3.6. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral respectivo.

El Municipio de DAGUA exige como requisitos técnicos de experiencia para participar los siguientes:

6.3.6.1. ANTIGÜEDAD DEL PROPONENTE:

El proponente debe tener mínimo tres (03) años de experiencia, contados desde la fecha de constitución y hasta la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Existencia y representación legal y el RUP.

En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia en su totalidad.

6.3.6.2. EXPERIENCIA ACREDITADA:

El proponente debe tener mínimo tres (03) años de experiencia, contados desde la fecha de adquisición de la personería jurídica o desde que haya desarrollado su actividad en el área de la proveeduría, según sea el caso, y hasta la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal y el RUP.

En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia en su totalidad.

6.3.6.3. CERTIFICACIONES:

El objeto de los contratos que presente para acreditar su experiencia debe ser suministro de bienes similares a los que se pretenden contratar o afín con el objeto contractual.

El Municipio de DAGUA verificará que cumpla con los siguientes requisitos:

a. La sumatoria de los valores finales de los contratos certificados debe ser por lo menos igual o superior al 100% presupuesto oficial expresado en SMMLV, en máximo tres (03) contratos ejecutados.

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCION DEL SALARIO MINIMO MENSUAL LEGAL PERIODO MONTO MENSUAL EN PESOS:

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.454,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00

Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500,00

Las certificaciones son suministradas bajo la responsabilidad del proponente.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueren subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el Municipio de DAGUA, determinará que la propuesta NO CUMPLE TECNICAMENTE (NO HABILITADO TECNICAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

6.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el criterio de evaluación que permite establecer cuál es la oferta más favorable para el Municipio de DAGUA, es el menor precio ofrecido.

El oferente deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciando la información requerida en el Formato respectivo.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, el Municipio de DAGUA hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el Municipio de DAGUA en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate – ofertas de igual valor, de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección pertinente del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas

vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal. Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley. Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por

ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración. Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial. Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial -Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

   Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

   (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

   (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural– Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

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

Se efectuará un sorteo, previa concertación y fijación de las reglas que se darán a conocer a los interesados antes de la celebración de este.

CAPÍTULO VII
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

“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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de vista misional como de gestión, SECRETARIA DE GOBIERNO, PAZ Y CONVIVENCIA debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal: PROPOSITO PRINCIPAL DE LA SECRETARIA.

Por lo que en línea de lo anterior tenemos como FUNCIONES DE LA SECRETARIA:
1. Formular, coordinar, fomentar, ejecutar y evaluar políticas y acciones para la conservación y recuperación del orden público y desarrollar mecanismos tendientes a garantizar el respeto a los derechos constitucionales en la jurisdicción del municipio.
2. Diseñar y ejecutar programas de convivencia democrática y de prevención de hechos punibles, y coordinar las acciones a seguir en las actualizaciones de registros y estadísticas para la elaboración de estudios de seguridad y convivencia ciudadana.
3. Dirigir el conocimiento de los asuntos asignados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos, las contravenciones especiales y comunes y aplicar las normas de policía según las competencias del municipio en estas materias y alcance.
4. Diseñar, ejecutar y evaluar planes y programas de atención a conflictos familiares con el fin de garantizar la protección de la familia, el menor y la mujer en articulación con la comisaria de familia.
5. Dirigir el control y vigilancia del uso del espacio público y coordinar con la inspección de policía las acciones para la restitución de este según las normas de planeación urbanística y el plan de ordenamiento territorial.

6. Coordinar, programar y ejecutar las políticas y campañas de la Administración Municipal referentes a ventas ambulantes y estacionarias, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas cuando se violen tales normas.
7. Dirigir las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
8. Dirigir el control policivo en los establecimientos públicos, así como en las rifas, juegos y espectáculos que se hagan en el municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Promover mecanismos de participación comunitaria a través de actividades orientadas a fortalecer las instituciones u organizaciones comunitarias para que puedan ejercer el control social y veeduría ciudadana previstos por la constitución y la ley.
10. Establecer programas que busquen atender a la población vulnerable en condición de desplazamiento por la violencia, desarrollados en el plan de Atención Integral a la población desplazada, concertados y desarrollados con la Oficina de Acción Social de la presidencia Republica.
11. Colaborar con el ICBF y demás autoridades competentes en la función de proteger a los menores que se hallen en situación irregular y en los casos de conflictos familiares, en articulación con la comisaria de familia, participando activamente en las estrategias definidas por el jefe de la comisaria.
12. Preparar los proyectos de actos administrativos sobre las áreas propias de su competencia.
13. Rendir ante la autoridad competente o ante quien lo solicite, informes acerca de las actividades desarrolladas y resultados obtenidos en la Secretaría a su cargo.
14. Responder por el cumplimiento, de las disposiciones planificadas en los procesos, manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos; que apliquen en el desempeño del a equipo su cargo y/o funciones que se les asignen para el logro de los propósitos de su dependencia.

Funciones específicas en relación con Seguridad, Orden Público y Convivencia:

1. Proponer y ejecutar políticas y programas en materia de protección ciudadana.
2. Determinar o implementar las políticas a ser adoptadas por la Administración Municipal tendientes a la prevención, conservación y restablecimiento del orden público que garantice un estado de convivencia pacífica y eleve la calidad de vida de la comunidad y las relacionadas con los servicios de apoyo.
3. Promover, diseñar y ejecutar programas comunitarios para garantizar la convivencia pacífica y democrática y de prevención de hechos punibles.
4. Coordinar y/o participar con los diferentes organismos Municipales, Departamentales y Nacionales lo relacionado en materia de seguridad y administración de justicia, tendientes a prevenir, conservar y restablecer el orden público.
5. Coordinar con las autoridades de policía, visitas a establecimientos y personas naturales y jurídicas, que desarrollen actividades relacionadas con el espacio y establecimientos públicos.

6. Expedir permisos y articular con la inspección de policía la aplicación de las sanciones en relación con el control de las actividades privadas y la defensa del espacio público, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
7. Proponer, coordinar y fomentar acciones encaminadas al mantenimiento del orden público en el municipio.
8. Coordinar las acciones de control sobre el funcionamiento de los establecimientos públicos y comerciales, la realización de espectáculos públicos, los precios, pesas y medidas de los productos de primera necesidad.
9. Ejercer las competencias de carácter policivo, conforme lo señale el Código Nacional de Policía, las Ordenanzas y los Acuerdos municipales.
10. Ejecutar programas de convivencia ciudadana que redunden en la reducción de los índices de violencia en el territorio del municipio de Dagua.
11. Brindar asesoría y orientar a la población víctima del conflicto armado interno conforme a las rutas existentes del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
12. Participar en la formulación e implementación de la política integral de atención, asistencia y reparación a las víctimas de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Implementar los planes y programas que garanticen el ejercicio efectivo de los derechos de las víctimas y la implementación de las medidas establecido por el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
14. Reportar a las plataformas y sistemas del orden nacional la implementación y seguimiento a las medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno
15. Velar por el oportuno funcionamiento del consejo de seguridad y convocar a las entidades competentes.
16. Dirigir y responder por las actividades en materia carcelaria, en lo de la competencia del municipio.
17. Participar en la implementación de las políticas y proyectos formulados en materia de prevención y atención de desastres y siniestros que se pudieran presentar en el municipio.
18. Resolver oportunamente las consultas que formulen los propietarios y administradores de los establecimientos abiertos al público, para orientarlos en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con esta secretaría.

Que el Plan de Desarrollo Dagua 2024-2027 en el Eje: CONVERGENCIA TERRITORIAL, Sector: GOBIERNO TERRITORIAL, tiene establecido el Programa: FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, el cual a su vez tiene establecido el Proyecto: FORTALECIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, código BPIN 2024762330043, el cual tiene la siguiente meta de producto:

- Meta de producto: Implementar un (01) Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC durante el cuatrienio

Que el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DAGUA 2024-2027 – PISCC- aprobado en Comité de Orden Público del 21 de junio de 2024 consagró dentro de sus estrategias la No. Estrategia 1. Seguridad – Comunidades Seguras en Dagua que está relacionada con los objetos dirigidos a: Mejorar la seguridad del municipio de Dagua con una atención rápida, ágil y segura de las necesidades de la comunidad; Desarticular e impactar a los grupos de delincuencia común y organizada así como a los grupos armados residuales con incidencia en el municipio; Mejorar la seguridad a través de fortalecimiento de las capacidades técnicas, operativas y de respuesta de los organismos de seguridad en el municipio de Dagua; Anticipar la comisión de delitos, disminución y disrupción de los mismos; Promover la participación ciudadana en materia de seguridad y convivencia e Implementar el sistema integrado de emergencias y seguridad SIES en el municipio de Dagua.

Que la Estrategia No. 1 Seguridad – Comunidades Seguras en Dagua, tiene establecido el proyecto No. 2: Dotar de equipos de seguridad y elementos para el desempeño de las funciones de los organismos de seguridad.

Que el proyecto No. 2: Dotar de equipos de seguridad y elementos para el desempeño de las funciones de los organismos de seguridad, está orientado en la línea estratégica de la Política de Seguridad y Defensa Nacional: “Estrategia para fortalecer la fuerza pública, Objetivo Específico No. 4” Y “Estrategia para las condiciones de seguridad y protección, Objetivo Específico No. 1”, alineado a su vez con el ODS 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

Que la Ley 418 de 1997, dispuso en su artículo 119 modificado por la Ley 1421 de 2010 que en todos los departamentos y municipios del país deberán funcionar los Fondos de Seguridad y convivencia Ciudadana con carácter de “fondo cuenta”. Los recursos de los mismos se distribuirán según las necesidades regionales de seguridad y convivencia, de conformidad con los planes integrales de seguridad en materia de dotación, pie de fuerza, actividades de prevención, protección y todas aquellas que faciliten la gobernabilidad local, actividades que serán administradas por el Gobernador o el acalde según el caso o por el secretario de Despacho en quien se delegue esta responsabilidad de conformidad con las decisiones que para ello adopte el Comité de Orden Público Local. Por su parte, el Decreto 2170 de 2004 reglamentó nuevamente el funcionamiento del Fosecon y de los Fondos-Cuenta Territoriales.

Que los recursos de los Fondos Territoriales de Seguridad, que están constituidos principalmente por los ingresos que se recauden de la contribución especial deben invertirse por el Fondo Cuenta Territorial en dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones compra de equipo de comunicación, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas, servicios personales, dotación y raciones para nuevos agentes y soldados o en

la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad ciudadana, la preservación del orden público. ” (Ley 782 de 2002, artículo 38).

Que el Batallón de Alta Montaña No. 3 “Dr. Rodrigo Lloreda Caicedo” en Comité de Orden Público del día 29 de abril de 2025 había presentado para su aprobación proyecto de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA por valor de $173.740.000 el cual fue aprobado, no obstante, en Comité de Orden Público del 30 de septiembre de 2025, Acta No. 9 presenta solicitud de aprobación de cambio del proyecto siendo aprobado la disminución del valor del mismo a la suma de $104.244.000, representados en los siguientes elementos:

BOTAS DE COMBATE MEDIA CAÑA EN CUERO NEGRAS (ficha técnica) 75

SOBRE CARPA - CINTELA 0171-A2 75

MORRAL DE CAMPAÑA Nº JEMPP-CEDE4-ET 04629/ INT-1- FICHA TÉCNICA 75

Que según el proyecto el objetivo de la adquisición de material de intendencia para el Batallón de Alta Montaña N°3 es asegurar la preservación y el mantenimiento adecuado de los bienes del Estado, lo que resulta fundamental para el funcionamiento continuo y eficiente de las operaciones militares en el municipio de Dagua, Valle del Cauca. Este material es crucial para la ejecución efectiva de misiones de seguridad y defensa, permitiendo que nuestras tropas puedan enfrentar de manera adecuada las amenazas y desafíos que representan los grupos al margen de la ley que afectan la seguridad de la población civil.

Que la adquisición de recursos de intendencia, como suministros, equipos y herramientas, es esencial para garantizar la movilidad y operatividad en terrenos difíciles, característicos del área rural de Dagua. La eficiencia de las operaciones militares no solo depende de la capacitación y el compromiso del personal, sino también de la confiabilidad y el estado del equipo disponible. Por lo tanto, es imperativo fortalecer la moral de nuestras tropas mediante la provisión de material adecuado que les permita desempeñar sus funciones con eficacia.

Que además, la adquisición de material de intendencia busca mejorar la calidad de vida de nuestros hombres en el área de operaciones, asegurando que cuenten con los recursos necesarios para llevar a cabo su labor de manera segura y eficiente. Esto no solo contribuye al cumplimiento de nuestra misión institucional, sino que también refuerza el compromiso del ejército nacional con la protección de la población civil y el respeto por los derechos humanos. En resumen, la adquisición de material de intendencia es un

componente clave para garantizar la operatividad, la seguridad y el bienestar de las tropas, lo que a su vez se traduce en un impacto positivo en la seguridad y estabilidad de la comunidad en Dagua.

CANTIDAD DE SOLDADOS DEL BATALLON DE ALTA MONTAÑA Nº3 "DR. RODRIGO LLOREDA CAICEDO": 759
CANTIDAD DE SOLDADOS BENEFICIADOS: 75
ÁREA DE COBERTURA: El Área de cobertura del Batallón de Alta Montaña N°3 en el municipio de Dagua es de 899 km², equivalentes a 89.900 Hectáreas.
BASES MILITARES EN DAGUA: El Batallón de Alta Montaña N°3 cuenta con la Base Militar de 4 Vientos

Que las tropas del Batallón de Alta Montaña N°3 tienen la intención de llevar a cabo operaciones ofensivas con el propósito de destruir las intenciones y capacidades de la Comisión Dagua de la autodenominada Columna Ricardo Velázquez del BOJA GAO-r "Jaime Martínez" como parte de los factores armados ilegales que amenazan la seguridad de la población civil del municipio de DAGUA, tanto en el casco urbano como Rural. esto tiene como objetivo mejorar la percepción de seguridad para la población civil que cuenta con 38.364 habitantes de los cuales 11.111 (28.96 %) se encuentran en la cabecera municipal y 27.253 (71.03 %) en el sector rural, distribuidos principalmente en los Corregimientos de El Queremal, Borrero Ayerbe, San Bernardo, El Palmar, El Limonar, Los Cristales, La Elsa, El Salado, El Naranjo y Loboguerrero. La economía del municipio está representada en explotaciones agropecuarias tales como las de ganadería, agricultura, avicultura y pesca entre otros.

Que el objetivo de la adquisición de material de intendencia para el Batallón de Alta Montaña N°3 "Dr. Rodrigo Lloréda Caicedo" es asegurar la operatividad y eficiencia de las tropas en el desarrollo de operaciones militares en el municipio de Dagua, Valle del Cauca. Este material es esencial para llevar a cabo acciones de seguridad y control en zonas rurales y urbanas, especialmente en áreas vulnerables que han sido impactadas por el conflicto armado.

Que contar con recursos de intendencia en óptimas condiciones garantiza que nuestros soldados puedan desplazarse con eficacia, incluso en terrenos difíciles, lo que permite la ejecución oportuna de operaciones sin contratiempos. Además, este apoyo logístico no solo mejora el desempeño de nuestras tropas, sino que también refuerza la confianza de la comunidad en la institucionalidad territorial. Al garantizar la seguridad en Dagua, se fomenta un vínculo de credibilidad y colaboración entre la población y las instituciones gubernamentales.

Que la adquisición de material de intendencia también facilita la cooperación con otras entidades públicas y privadas, consolidando un frente común en favor de la seguridad y el

bienestar social. En última instancia, la presencia activa y eficiente del Ejército Nacional en estas zonas vulnerables es clave para restaurar la paz y generar confianza en las instituciones, contribuyendo a la reconstrucción del tejido social en regiones afectadas por la violencia.

Que como fichas técnicas del MATERIAL DE INTENDENCIA se presentan las siguientes:

1. SOBRE CARPA – CINTELA: NTMD-0171-A2
2. BOTAS DE COMBATE MEDIA CAÑA EN CUERO NEGRAS: NTMD-0099-A5
3. MORRAL DE CAMPAÑA Nº JEMPP-CEDE4-ET 04629/ INT-1: JEMPP-CEDE4-DIETE-ET-04629/INT-1

Que la modificación del proyecto fue puesta a consideración de los integrantes del Comité de Orden Público del día 30 de septiembre de 2025 siendo aprobado por unanimidad por los integrantes del mismo. Acta No. 9.

Que este proyecto se encuentra alineado a la Estrategia No. 1 del PISCC Dagua 2024-2027 Proyecto No. 2. Dotar de equipos de seguridad y elementos para el desempeño de las funciones de los organismos de seguridad.

Que posteriormente a través de correo electrónico del 06 de octubre de 2025, el Batallón de Alta Montaña No. 3 “Dr. Rodrigo Lloreda Caicedo”, presenta el escrito del proyecto presentado y aprobado.

Que teniendo en cuenta lo anterior y la Ley 1421 del 20 de diciembre de 2010 por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006, artículo 6 y siguientes donde se fijan pautas para la ejecución del Fondo de seguridad territorial (FONSET), una vez aprobado por el Comité de Orden Público la inversión de estos recursos, se hace necesaria la contratación por parte del municipio de Dagua para llevar a cabo el proyecto presentado y aprobado relacionado en precedencia.

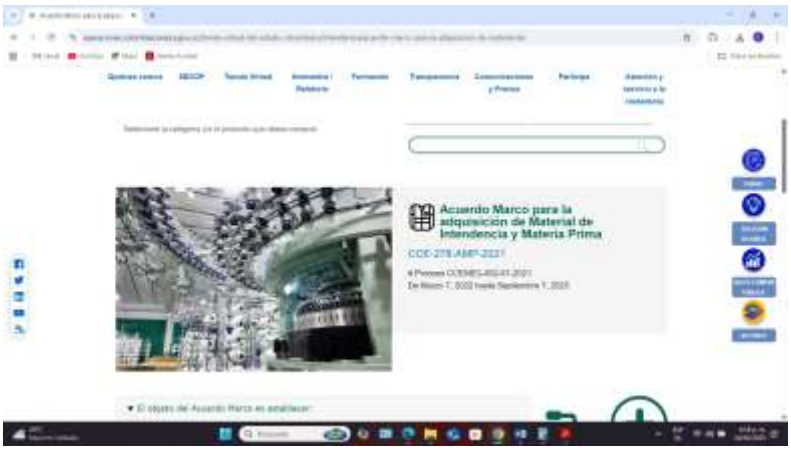
Que la presente contratación se hace necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones que las entidades territoriales tienen asignadas frente a la seguridad y convivencia ciudadanas en sus territorios, así mismo, para brindar un servicio a la comunidad y ejecutar acciones en pro de mejorar las condiciones de seguridad del municipio fortaleciendo las capacidades operacionales de la fuerza pública y así mismo, dando cumplimiento a la ejecución del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana PISCC Dagua 2024-2027 y a las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

Que dentro del plan de adquisiciones de la entidad vigencia 2025 se tiene contemplado contratar los servicios de que se trata.

De esta manera siendo obligación del municipio el cumplimiento de sus metas y proyectos propuestos en el plan de desarrollo se requiere contratar la adquisición de material de intendencia para el parque automotor del BAMRO 3 con el fin de fortalecer las labores operacionales de dicho batallón en el municipio de Dagua, por lo cual se hace necesario iniciar proceso de selección abreviada por subasta inversa.

Consulta a la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

Dado lo anterior, se requiere adelantar el proceso de selección abreviada por subasta inversa para la adquisición del material de intendencia toda vez que consultada la Tienda Virtual de Estado, se encontró que el Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima CCE-278-AMP-2021 # Proceso CCENEG-052-01-2021, está vencido a la fecha y no se encontró otro acuerdo marco vigente.



Finalmente, teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Dagua.

7.2. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor que se ha determinado para la integra ejecución del objeto contractual, y que en todo caso no superará su Presupuesto Oficial, se ha fijado en CIENTO CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($104.244.000) MTE,

incluyendo impuestos. El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por valor igual al del Presupuesto Oficial Total. Si el proponente indica un Valor Total de la Propuesta superior al Valor del Presupuesto Oficial Total, su propuesta será rechazada.

En la determinación del presupuesto oficial se incluyeron todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, e incluye los impuestos de orden nacional, departamental y distrital a que haya lugar y los que se aplican de conformidad al régimen o la actividad económica al que pertenezca el contratista.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato resultante de este proceso contractual será cancelado mediante un solo pago total a la entrega del material de intendencia a entera satisfacción por parte del supervisor y verificación del pago de la seguridad social, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en la cual, se reconozca la entrega, buen estado y así mismo se autorice el respectivo pago.

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectué la entidad será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar, además:

a. Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

b. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones; efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF, según corresponda:

   Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 50 de la enunciada Ley, deberá presentar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses.

   Persona Natural: Deberá presentar pago al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión, salud, ARL) mes adelantado.

c. Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura, expedida por el supervisor del contrato.

NOTA: Los pagos del contrato están sujetos al PAC de la entidad.

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para determinar el presupuesto oficial de la Selección Abreviada por Subasta Inversa se tuvo en cuenta, además del proyecto presentado por el Batallón de Alta Montaña No. 3 Dr. Rodrigo Lloreda Caicedo y el estudio de mercado realizado por el Municipio de DAGUA – Valle del Cauca, mediante la determinación del valor, teniendo en cuenta cotizaciones previas realizadas, que obran en el expediente contentivo de la fase previa del contrato.

De las cuentas de cobro o facturas que se originen en el contrato, al CONTRATISTA se le harán todas las deducciones establecidas por la Ley.

La factura o cuenta de cobro debe expedirse a nombre del MUNICIPIO DE DAGUA, NIT 800.100.514-5 y cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos en el Estatuto Tributario.

Los desembolsos quedan sujetos a la aprobación del Plan Anual de Caja (PAC) mensual.

7.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

VER FICHA TÉCNICA (ANEXA) QUE SE PUBLICA CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

CAPÍTULO VIII
CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio de Dagua, rechazará la propuesta sin que haya lugar a su evaluación, o eliminará las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de los siguientes casos:

8.1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

8.2. Cuando el valor total corregido de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial.

8.3. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

8.4. Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.

8.5. Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.

8.6. Cuando el valor corregido de la oferta supere el valor total del presupuesto oficial.

8.7. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.

8.8. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y asigne puntaje.

8.9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.

8.10. Cuando no se cumple con los requisitos habilitantes, calidades de participación y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.

8.11. Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en firme a la fecha del cierre del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1464 de 2010 y en el Decreto 1082 de 2015.

8.12. Sin perjuicio de lo prescrito en el Decreto 1082 de 2015, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

8.13. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas, o con alguna de las condiciones esenciales, establecidas en el capítulo VII ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES ESENCIALES QUE SON EXIGENCIAS MÍNIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR, del Pliego de Condiciones.

8.14. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

8.15. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

8.16. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

8.17. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

8.18. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado el Municipio de Dagua.

8.19. Cuando no se aporte la Garantía de Seriedad de la propuesta simultáneamente con la oferta.

8.20. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

8.21. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

8.22. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en este Pliego de Condiciones.

8.23. Cuando la Capacidad Organizacional del oferente no cumpla con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

8.24. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este documento.

8.25. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta Contratación.

8.26. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

8.27. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.

8.28. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra

persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Contratación de Selección Abreviada.

8.29. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

8.30. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la ley.

CAPÍTULO IX
CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

9.1. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA:

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito de manera digital a través de la Plataforma SECOP II.

9.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Presentación: A través de la Plataforma SECOP II.

- Un primer archivo con todos los documentos de la propuesta que constituyen requisitos habilitantes.
- Un segundo Archivo que debe contener únicamente la propuesta inicial de precio de forma física - Formato N°. 3 - de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- Los archivos señalados en este numeral deberán ser presentados en lengua castellana, con una tabla de contenido con paginación y estar debidamente foliados.
- Estarán dirigidos al Municipio de Dagua – Gerencia de Gobierno, Convivencia y Paz.
- Se indicará el número y el objeto de la Contratación.

- Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

El Municipio de Dagua (Valle) no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser totalmente legibles. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma del representante legal.

9.3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se identificará así: En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:

ARCHIVO N°. 1 – DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES

Señores
Municipio de DAGUA
Carrera 10 No. 9 - 30

Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Nº. SASI– 003 - 2025

Objeto: **“**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (BOTAS DE COMBATE, SOBRE CARPAS - CINTELAS Y MORRALES DE CAMPAÑA) PARA LAS TROPAS DEL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 3 “DR. RODRÍGO LLOREDA CAICEDO” CON EL FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES OPERACIONALES EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TERRITORIOS DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC 2024-2027 Y A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, CODIGO BPIN 2024762330043

Número de folios:
Datos del proponente:
Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

ARCHIVO N°. 2 – PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

Señores
Municipio de DAGUA
Carrera 10 No. 9 - 30

Contratación de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Nº. SASI – 003 - 2025

Objeto: "ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (BOTAS DE COMBATE, SOBRE CARPAS - CINTELAS Y MORRALES DE CAMPAÑA) PARA LAS TROPAS DEL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 3 "DR. RODRÍGO LLOREDA CAICEDO" CON EL FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES OPERACIONALES EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TERRITORIOS DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC 2024-2027 Y A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, CODIGO BPIN 2024762330043."

Número de folios:
Datos del proponente:
Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

CAPÍTULO X
CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. CONTRATO:

El Municipio de DAGUA celebrará con el proponente adjudicatario, el contrato para la ejecución del objeto, fundamentándose en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, estudios previos, el Pliego de Condiciones y los análisis técnico, jurídico, financiero y económico de la propuesta. El adjudicatario deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

- Original de la Garantía Única. Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del contrato.

-Certificado de existencia y representación legal debidamente expedido por la Cámara de Comercio donde tenga su domicilio social.

10.2. OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE INTENDENCIA (BOTAS DE COMBATE, SOBRE CARPAS - CINTELAS Y MORRALES DE CAMPAÑA) PARA LAS TROPAS DEL BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA No. 3 "DR. RODRÍGO LLOREDA CAICEDO" CON EL FIN DE FORTALECER SUS CAPACIDADES OPERACIONALES EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS TERRITORIOS DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC 2024-2027 Y A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, CODIGO BPIN 2024762330043

10.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial, se ha fijado hasta en la suma de CIENTO CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($104.244.000)., incluido IVA y todos los impuestos, costos directos e indirectos generados con ocasión a la ejecución del contrato. El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por valor igual al del Presupuesto Oficial Total. Si el proponente indica un Valor Total de la Propuesta superior al Valor del Presupuesto Oficial Total, su propuesta será rechazada.

Dicho valor será cancelado por el Municipio de DAGUA - VALLE DEL CAUCA, según la disponibilidad presupuestal No. 771 del 07 de junio de 2023 y la disponibilidad presupuestal No. 765 de 07 de junio de 2023, la cual hace parte integral del pliego de condiciones y el futuro contrato.

10.4. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) días calendario contados desde el acta de inicio y la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar en donde se ejecutarán las actividades del contrato es en el municipio de Dagua-Departamento del Valle del Cauca.

10.6. CESIÓN:

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio de DAGUA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio.

10.7. SUBCONTRATACIÓN:

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Municipio de DAGUA.

10.8. MULTAS:

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el cinco por ciento (5%) del valor básico del contrato.

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Instituto tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Instituto, podrán hacerse efectivos en forma separada.

El procedimiento de imposición de multas será el establecido por la Ley 1474 de 2011.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

10.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al CONTRATISTA hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

10.10. CLÁUSULAS EXORBITANTES:

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 14, 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

10.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación por Selección Abreviada mediante subasta inversa, será adelantada por el Municipio de DAGUA, en los términos de la Ley 1474 de 2011 por el funcionario designado por la señora alcaldesa municipal.

10.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
Para todos los efectos, hará parte del contrato, la oferta, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y del Pliego de Condiciones.

10.13. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y legalización previa presentación de la garantía única.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Entidad, en calidad de indemnizatorio el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al Proponente que haya obtenido la segunda menor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad y no constituya un precio artificialmente bajo.

En el caso, que el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta lo cual se declarará mediante acto administrativo debidamente motivado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

10.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 217 del Decreto 0019 de 2012.

10.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, pliegos de condiciones, la propuesta y los documentos necesarios para la ejecución del contrato**.**

10.16. GARANTÍAS:

El proponente deberá adjuntar a la misma una **GARANTÍA DE SERIEDAD DE SU OFERTA**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, con las siguientes condiciones:

CUANTÍA, el valor será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial;

VIGENCIA, la vigencia debe ir desde el cierre hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual;

AFIANZADO, debe figurar como afianzado el nombre completo del proponente, cuando se presente en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se identificarán todos y cada uno de sus integrantes, con sus porcentajes de participación;

BENEFICIARIO, El MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA, con NIT. 800.100.527-0, Domicilio: Carrera 10 No. 9 - 30.

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA),** una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos:

a) **CUMPLIMIENTO**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO O LOS BIENES SUMINISTRADOS**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, su vigencia será igual a la del contrato y doce (12) meses más.

GARANTÍAS: Los mecanismos de cobertura de los riesgos consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados.

Para el presente caso se exigirá una póliza que deberá contener la siguiente cobertura:

TÉRMINO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA. La garantía única deberá ser constituida después de perfeccionado el contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento de este requisito y presentada al municipio para su revisión y aprobación.

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X				10%	(30) días calendario, a partir de la fecha en que se vence el termino para presentar propuestas.
Cumplimiento		X			20%	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Calidad de los bienes suministrados		X			20%	Igual a la duración del contrato y cuatro doce (12) meses más.

SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

En los términos del Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, la contratación objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijada por el Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano con la República de Guatemala (Ley 1241 de Julio 30 de 2008), Por medio de la cual se aprueba el Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, así:

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Guatemala	No incluye Valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

Se deja constancia que el Municipio de DAGUA, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

10.17. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD:

El CONTRATISTA será responsable ante el Municipio de DAGUA, de mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de sus subcontratistas o dependientes por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del Municipio o terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de éste en desarrollo de la actividad

encomendada. Cualquier costo en que incurra el Municipio de DAGUA para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstos en esta cláusula, deberá ser reintegrada al Municipio de DAGUA en su totalidad debidamente actualizada. En caso de no cumplirse esta obligación su valor podrá hacerse efectivo deduciéndolo de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA o a través de cualquier otro procedimiento de cobro establecido por el Municipio de DAGUA en caso de que el contrato hubiere sido liquidado.

CAPÍTULO XI
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo

adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable

6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
10. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
11. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
12. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
13. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

14. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

11.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES – ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA Y PRODUCTOS A ENTREGAR:

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1) Entregar el material de intendencia (botas, sobre carpas-cintelas y morrales) según las características y cantidades descritas en la ficha técnica, cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas requeridas por Ejercito Nacional que se describen en la ficha técnica.

2) Garantizar óptimas condiciones de calidad y garantía del material de intendencia suministrado.

3) El material de intendencia deberá ser entregado directamente por el contratista en el municipio de Dagua (Valle), no se acepta envío por empresas trasportadoras, de mensajería o similares.

4) El material de intendencia deberá ser entregado en perfecto estado de conservación y funcionamiento, con los accesorios y dispositivos que hagan parte de los mismos.

5) El material de intendencia deberá ser entregado nuevo, empacado y en optimo estado. No se acepta material dañado, roto, remanufacturado o de baja calidad.

6) Si las normas técnicas del material a entregar exigen la realización de pruebas muestras, ensayos, exámenes, entre otras, que se requieran para verificar la calidad de los elementos, su funcionalidad, resistencia, protección, seguridad, entre otros, todo esto se deberá realizar dentro del plazo contractual y se deberá entregar constancia de la realización de las mismas a la hora de la entrega del material al municipio de Dagua (Valle).

7) El material de intendencia deberá ser entregado junto con la garantía de fábrica y demás garantías del producto que correspondan, al personal designado para tal fin en el municipio de Dagua (Valle).

8) Los gastos que en el ejercicio del desplazamiento incurra en combustible o peaje lo asume el contratista.

9) Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

10) La entrega por parte del contratista se verificará por parte del supervisor y del personal encargado para tal fin.

11) El contratista deberá asumir bajo su absoluta responsabilidad la totalidad de la carga laboral, salarial y prestacional del personal que requiera para el cumplimiento del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes.

12) El contratista deberá asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones (Si a ello hubiere a lugar).

13) La Alcaldía está en su derecho de rechazar el material de intendencia, si es de mala calidad o no cumple con las especificaciones y el contratista debe cambiar el producto en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución. Para cualquier cambio, el proveedor debe garantizar que lo realizará y correrá con los gastos que ello implique.

14) Garantizar la coordinación con la supervisión con el fin de hacer efectiva la implementación de las actividades programadas.

15) Cumplir con el equipo mínimo de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.

16) Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del material de intendencia a suministrar, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; los pagos a proveedores y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

17) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.

18) Presentar informe final el cual debe contener:

- Resumen de actividades
- Documentación técnica que debe contener
- Paz y salvo, por todo concepto de los proveedores y personal empleado en las actividades.
- Soportes de pago de seguridad social y riesgo profesionales de todo el personal
- Registro fotográfico definitivo.

- Demás soportes solicitados por la Supervisión

11.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado en el contrato.

CAPÍTULO XII
FORMATOS ANEXOS
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formatos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras y se entregarán impresos en archivo PDF con la oferta digital, sin enmendaduras. Los precios y valores totales deben escribirse a máquina o a tinta en forma legible sin enmendaduras ni tachaduras.

DAGUA, Valle del Cauca, Noviembre de dos mil veinticinco (2025).

(ORIGINAL FIRMADO)

KAROL VILLAREJO
Alcaldesa Municipal de Dagua

Proyectó: Lariza Liceth Burbano Rivera, Secretaria de Gobierno, Paz y Convivencia

Revisó: Arlez Emilio Lenis Arbeláez -Asesor Externo

Aprobó: Ana Cecilia Bravo Loaiza- jefe de Oficina Jurídico