MUNICIPIO DE TULUÁ, VALLLE DEL CAUCA
VALLE DEL CAUCA

SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN ESENCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUA.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

TUALUA, NOVIEMBRE DE 2025

Tuluá es un Municipio del Valle del Cauca en Colombia. Ubicado en una subregión del departamento, llamada Centro del Valle del Cauca. La ciudad tiene varios ejes de desarrollo como lo son; agropecuarios, industriales, comerciales y de servicios, posee una cámara de comercio y es la cuarta ciudad más poblada del Valle del Cauca.

Desde el punto de vista de las coordenadas geográficas, Tuluá se encuentra a 4° 05' de latitud norte y 76° 12' de longitud occidental. El Municipio de Tuluá está ubicado en la zona Centro del Departamento Del Valle del Cauca a 102 km. De Cali, a 172 km de Buenaventura y a 24 km de Buga. Es atravesado de sur a norte por el río Tuluá. Geográficamente el núcleo urbano se encuentra enclavado en el valle que conforman los ríos Tuluá y Morales. Pero su territorio jurisdiccional es amplio y abarca numerosos pisos térmicos. Su influencia socioeconómica se extiende sobre las localidades vecinas de Andalucía, Bugalagrande, Bolívar, Riofrío, Roldanillo, Trujillo, Zarzal, Sevilla, Buga, San Pedro y otras cuya población total asciende a 204.138 habitantes según el DANE, (Proyección ajustada al censo de 2005), de los cuales 176.059, corresponden a la zona urbana y 28.079 zona rural.

El Municipio de Tuluá ocupa un territorio de 910.55 km² (91.055 ha) de los cuales el 98,78% equivale al área rural y el 1,22% equivale al área urbana; a una altura promedio de 973 metros sobre el nivel del mar y temperatura media de 24 °C en la zona Urbana.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir. El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública.

El Municipio de Tuluá tiene como objetivo Fortalecer la acción de los organismos de la fuerza pública, para alcanzar el ejercicio de una política criminal coherente, eficaz y racional para nuestra gente.; Estrategias de fortalecimiento a la seguridad y prevención del delito; lo que garantiza la imparcialidad, cumplimiento de la normatividad y el respeto por todos y por todo, además de dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 4788 de 2016 emanada por el Departamento Nacional de Planeación el cual dicta los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales y en el marco de los procesos de optimización, dinamización, integración de la gestión de proyectos de inversión, en armonía con los procedimientos asociados a la instrumentalización para la gestión del Plan de Desarrollo y lo relacionado con la elaboración de reportes a entes de control, se hace necesario contar con el personal idóneo y suficiente que conlleve a un cumplimiento eficaz de la misión y funciones a cargo del área.

En este estudio del sector se tuvieron en cuenta los aspectos generales del sector comercial en el Municipio de Tuluá, estudiando la oferta y demanda que permitan dilucidar claramente el desarrollo de la necesidad a satisfacer, y al mismo tiempo cumplir con las obligaciones que por Ley favorecen a la comunidad Tulueña.

INFORMACION GENERAL DE LA NECESIDAD

La constitución política prevé en su artículo 2, como fines del estado "(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (...)". Señala también la carta política en los artículos 113 y 209, respectivamente que "los diferentes órganos del estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines". "las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para adecuado cumplimiento de los fines del estado".

Seguidamente, el articulo 311 ibídem establece que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde "(...) prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la

participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes (...)".
Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación del Municipio de Tuluá tiene como propósito fomentar, promover y fortalecer la práctica del deporte, la recreación y la actividad física, garantizando la participación de niños, jóvenes, adultos y personas mayores en programas y proyectos encaminados al bienestar y desarrollo integral de la comunidad tulueña.

En cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, se requiere dotar de implementación deportiva a las diferentes disciplinas y programas que se desarrollan en los escenarios municipales, escuelas deportivas y procesos de formación.

La implementación actual presenta desgaste y obsolescencia por el uso continuo en entrenamientos, competencias y eventos deportivos; además, algunos elementos no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por las federaciones o ligas correspondientes, lo cual limita el óptimo desarrollo de las actividades deportivas.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso contractual para adquirir nuevos elementos e implementos deportivos que garanticen la calidad, seguridad y funcionalidad en las prácticas, contribuyendo al fortalecimiento del deporte formativo, recreativo y competitivo en el municipio.

Con la adquisición de esta implementación deportiva y entre otras, se busca fortalecer los procesos deportivos y recreativos desarrollados por la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, mediante la entrega de materiales e implementos deportivos de calidad que respondan a las necesidades de las diferentes disciplinas, promoviendo la participación ciudadana, la integración comunitaria y el aprovechamiento adecuado del tiempo libre que permitirá:

- Dotar adecuadamente los escenarios deportivos municipales para el desarrollo de entrenamientos, torneos y campeonatos locales.

- Garantizar la disponibilidad de elementos en óptimas condiciones para la formación de niños, niñas y jóvenes en las diferentes escuelas deportivas.
- Cumplir con los estándares técnicos exigidos por las disciplinas deportivas a nivel municipal y departamental.
- Mejorar la calidad de los procesos deportivos y recreativos, fortaleciendo la preparación de los deportistas para competencias intermunicipales, departamentales y nacionales.

El Municipio de Tuluá, por medio del decreto Numero 200-59-3.399 del 09 de junio del 2025 "***POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE TULUA COMO DEPENDENCIA DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TULUA Y SE DICTAN OTRAS DISPOCISIONES"*** se crea la SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION.

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglos a los postulados que rigen la gestión administrativa

OBJETIVO GENERAL

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN ESENCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUA.

2.1 ***OBJETIVOS ESPECÍFICOS***

2.1.1 Dotar a los diferentes programas y disciplinas deportivas que lidera la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación con implementación adecuada, garantizando el desarrollo óptimo de entrenamientos, competencias y actividades recreativas en el municipio de Tuluá.

2.1.2 Fortalecer los procesos de formación, iniciación y alto rendimiento deportivo, mediante la entrega de materiales e implementos deportivos certificados que respondan a los estándares técnicos exigidos para cada disciplina.

2.1.3 Promover la práctica del deporte, la recreación y la actividad física en la comunidad tulueña, brindando herramientas que faciliten la participación activa de niños, jóvenes y adultos en los programas institucionales.

2.1.4 Asegurar la calidad, durabilidad y funcionalidad de los implementos deportivos adquiridos, mediante la verificación técnica y cumplimiento de las especificaciones establecidas en los pliegos del proceso de selección abreviada.

2.1.5 Optimizar la gestión administrativa y presupuestal de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, mediante un proceso de adquisición transparente, eficiente y ajustado a la normatividad vigente de Colombia Compra Eficiente.

2.1.6 Garantizar la equidad en la distribución de la implementación deportiva a los clubes, escuelas y programas municipales, contribuyendo al fortalecimiento del sistema deportivo local y al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal

2.2 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS DE LA EJECUCION

El Municipio de Tuluá – Valle del Cauca, en desarrollo de su Plan de Desarrollo Municipal y con el propósito de fortalecer los procesos institucionales de promoción del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, ha venido consolidando las instancias administrativas que garantizan la prestación de servicios deportivos y recreativos de calidad, orientados al bienestar social, la integración comunitaria y la promoción de hábitos de vida saludable.

En este marco, la Secretaría de Deporte y la Recreación del Municipio de Tuluá requiere contar con herramientas y operativas que permitan ampliar la cobertura de sus programas y garantizar la adecuada ejecución de actividades en los territorios urbanos y rurales del municipio. Para ello, se hace necesaria la adquisición de elementos deportivos para las disciplinas de la secretaria.

La finalidad de la presente adquisición se encuentra sustentada en lo dispuesto en la Ley 181 de 1995 (Ley del Deporte), que establece la obligación del Estado en sus diferentes niveles de fomentar, masificar y garantizar el acceso a la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, así como en los

lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal que priorizan el fortalecimiento de la infraestructura, la logística y los servicios para el deporte y la recreación.

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, El Municipio de Tuluá se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del pliego definitivo y las condiciones y requisitos del proceso. El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones, toda vez que para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El Municipio de Tuluá agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas al correo electrónico: contrataciondeporte@tulua.gov.co que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

CAPITULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

a) COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

b) COMUNICACIONES. Toda la correspondencia de los proponentes deberá ser enviada a la plataforma del SECOP II:

c) IDIOMA. Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén

n una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con u original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que esulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los ocumentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial, umpliendo el trámite de Apostilla o consularización, de acuerdo con la normatividad plicable (Artículo 251 Código General del Proceso, o 259 y 260 del Código de rocedimiento Civil).

l) LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

os Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el xterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente ue resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, egalizados de acuerdo con lo previsto en el Artículo 251 del Código General del roceso, o 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

) CONVERSIÓN DE MONEDAS.

os Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país n el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado riginalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte mérica, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la nformación se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos olombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada or la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados inancieros.

1.1. DEFINICIONES

as expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser ntendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son tilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual on utilizados, otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas e acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no efinidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y bvio.

ADJUDICACIÓN: Es la decisión final del municipio de Tuluá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre municipio de Tuluá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA: Es la propuesta presentada al municipio de Tuluá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/0 naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

1.2. ESTUDIOS PREVIOS:

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II o la que haga sus veces y harán parte integrante del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN ESENCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUA.

1.3. CLASIFICACION UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente forma:

ITEM	CALSIFICACION UNSPSC	PRODUCCION
1	49141500	Botas
2	49151500	Equipos de esquí
3	49121500	Colchones neumáticos
4	49171600	Equipos para boxeo
5	49161600	Equipos para deporte de raqueta y pista
6	49151600	Discos
7	49181500	Equipos y juegos de mesa
8	49101700	Premios
9	46181600	Equipo y juegos de tiro al blanco
10	53102700	Uniformes
11	91111500	Alquiler de uniformes
12	60141000	Juguetes inflables

1.4. ALCANCE:

El proveedor interesado en participar en el presente proceso de selección deberá cumplir con el facilita miento de los elementos descritos en el documento técnico anexo.

1.5. ADEMAS, EL CONTARTSITA DEBERA CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el supervisor imparta respecto a la entrega y recepción de los suministros.
2. Atender oportunamente las inquietudes específicas que sobre el objeto del contrato solicite el supervisor.
3. Disponer de los medios de transporte suficientes para efectuar la entrega de forma oportuna

4. Suministrar los elementos a partir de la suscripción de la ORDEN DE COMPRA, una vez se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.
5. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto a la entrega y recepción de los suministros
6. Atender oportunamente las inquietudes específicas que sobre el objeto del contrato solicite el Supervisor.
7. Disponer de los medios de transporte suficientes para efectuar la entrega de forma oportuna.

Obligaciones del contratista:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).

8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución de este.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. El contratista debe de cumplir con las leyes 1712 de 2014 – ley de transparencia y de accesos a la información pública Nacional y Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificad, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales.
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

Específicas:

1. Garantizar la entrega de la implementación deportiva de acuerdo con la ficha técnica.
2. Entregar los bienes objeto del proceso en los lugares y fechas establecidas por el supervisor
3. Deberá mantener los precios ofertados en su propuesta, en ningún momento podrá facturar precios por encima de los ofertados.
4. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación en el plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

5. Si el PROVEEDOR no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por la Alcaldía, este podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
6. Recibir y cambiar los productos dentro 24 horas siguientes, en caso de presentarse devoluciones.
7. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la Alcaldía, serán asumidos por el PROVEEDOR.
8. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones la Alcaldía no exoneran al contratista de la responsabilidad de los productos o bienes de primera calidad.
9. Elaborar un cronograma de actividades donde se definan los materiales, número de personas a utilizar y el tiempo de entrega de los elementos.
10. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía y se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones del Municipio de Tuluá Valle del Cauca: El Municipio se compromete a:

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes.

1.6. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato:

Obligaciones del Supervisor: La supervisión será ejercida por el secretario del Deporte y la Recreación, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el

contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el a oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

FUNCIONES GENERALES:

Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
Mantener en contacto a las partes del contrato.
Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la Ley.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA:

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE:

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.

Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la Ley y del contrato.
Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO. En el evento en que el municipio requiera durante la ejecución del contrato del suministro de un elemento no contemplado dentro del proceso objeto del contrato, y necesario para el cumplimiento del mismo, se aplicará el siguiente procedimiento: EL CONTRATISTA a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando marca, caracteristicas, valor unitario y plazo de entrega. El municipio de Tuluá solicitará minimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este elemento se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento.

1.7. PARTICIPANTES:

podrán participar como oferentes las personas naturales o jurídicas individualmente, en consorcio o Unión temporal inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual que cumpla con todos los requisitos exigidos en este documento.

Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, todos los miembros deberán estar inscritos en la actividad, especialidad y grupos del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio que se requieren para el desarrollo de la propuesta.

1.8. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

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, sus

decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan, y al presente pliego de condiciones. La modalidad de selección abreviada- subasta inversa electrónica - fue adoptada teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 10 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, toda vez que el objeto del contrato cuya celebración se pretende, el presupuesto oficial estimado es superior a la menor cuantía de la entidad, esto es de acuerdo con las cuantías indicadas en el literal b. del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y adicionalmente el Decreto 1082 de 2015.

1.9. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1802 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y lo señalado en el Artículo 224 del Decreto 019 de 2012.

1.10. DISTRIBUCION DE RIESGOS:

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7° y 12° del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

1.10.1. RIESGO PREVISIBLE:

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el Artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

RIESGO IMPREVISIBLE:

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, a criterio de la Entidad, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del Contrato.

1.10.2. ASIGNACIÓN DEL RIESGO:

Es la distribución que hace la Entidad, señalando el riesgo que deberá soportar total parcialmente el contratista en el evento de la ocurrencia, asumiendo su costo RIESGOS

QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA (EN UN PORCENTAJE DEL 100%):

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplir las condiciones pactadas para la entrada en cuanto a cantidad y precio de los productos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Raro	Menor	Riesgo bajo
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No entregar a tiempo los productos acuerdo a los plazos estipulados en el proceso contractual	Incumplimiento parcial de las obligaciones del contrato	Raro	Menor	Riesgo bajo
	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suministro de materiales o productos defectuosos	Incumplimiento parcial de las obligaciones del contrato	Raro	Menor	Riesgo bajo
								Impacto después del Tratamiento	

No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	2	2	2
2	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	1	2	3	3
3	baja	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	raro	Insignificante	baja	baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	**no**	Supervisión del contrato	Cambios en las condiciones en la cláusula penal	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del contrato	1
2	**no**	Supervisión del contrato	Agregar clausula penal o suscribir modificatorio	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del contrato	2
3	**no**	Supervisión del contrato	Reemplazar el producto defectuoso por uno de buena calidad	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento del contrato	3

1.11. PRESUPUESTO OFICIAL:

VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION

El presupuesto disponible se estima en la suma de **$400.000.000 (CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS) IVA INCLUIDO** Nota 1: En los valores de este presupuesto se contemplan todos los costos directos e indirectos (incluyendo impuestos, tasas, contribuciones, entre otros.), que se requieren para la ejecución del proyecto. Nota 2: Los valores estimados del proyecto corresponden a un análisis de la demanda, mercado y oferta, así como a un análisis de precios de referencia. Nota 3: Para todos los efectos, los valores de referencia aquí presentados se establecerán sin perjuicio del Estudio de Mercado adelantado en el respectivo proceso contractual.

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro - Hospitales Universitarios	1,00%
Estampilla Pro - Universidad del Pacifico	0,50%
Tasa Pro Deporte	2.50%
Estampilla Pro - Uceva	0,50%
Estampilla Pro - Univalle	2,00%
Estampilla Pro - Justicia Familiar	2,00%
Retención del IVA Facturado	15%
Impuesto de Timbre Dec 175 de 2025	1,00%
Estampilla Pro-cultura	0.5%
Estampilla Pro-Adulto mayor	3%
Retención en la fuente por ICA según lo determine la secretaria de hacienda - sección Rentas	8x1000

1.12. LUGAR DE ENTREGA

Deberán ser entregadas en las instalaciones del Municipio de Tuluá, ubicado en la Calle 25 # 25-04 esquina, Tuluá Valle del Cauca.

1.13. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: El valor que se ha determinado para la ejecución del objeto del contractual, y que en todo caso no supera su presupuesto oficial fijada es de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($400.000.000),** de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2025.1978 de 18 de noviembre del

2025 los cuales se cancelarán en una (1) cuota a la expedición de las pólizas, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y entrada al lugar designado por la Alcaldia Municipal. Será pagado por el Municipio de Tuluá, Valle del Cauca, a partir del momento que se haya recibido a satisfacción por la entidad contratante. El pago estará sujeto a los trámites administrativos y financieros y procederá previa certificación de cumplimiento a satisfacción librado por el supervisor, así como a la acreditación de cumplimiento con las obligaciones al sistema de seguridad social. Sobre el respectivo valor se causarán todos los gravámenes y/o deducciones que según norma vigente deba el contratista soportar y/o asumir.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de factura, según programación de PAC por parte Municipio de Tuluá asignación de turno correspondiente, de conformidad con lo establecido en artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. El Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por consistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el ALMACEN GENERAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, tramitará de acuerdo con la solicitado por la Secretaría de Hacienda, si aplica, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El Contratista debe realizar la facturación electrónica desde su operador tecnológico, registrando en el correo del adquiriente contrataciondeporte@tulua.gov.co y almacen@tulua.gov.co y posteriormente el contratista deberá remitir al mismo destinatario de correo electrónico, la factura electrónica en formato PDF y AML, con el fin de gestionar su aprobación. Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 - Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Municipio de Tuluá, Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación.

1.14. INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El MUNICIPIO DE TULUA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOPII.

1.15. VIGENCIA: TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Cinco (5) días calendarios contados a partir de la firma de la expedición de la ORDEN DE COMPRA generada por el ALMACÉN GENERAL del municipio de Tuluá.

Para los tiempos administrativos se debe tener en cuenta los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato. El perfeccionamiento se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a la publicación del acto de adjudicación del proceso de selección.

La liquidación del contrato se puede realizar de común acuerdo con el contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo a satisfacción del objeto contratado; o de la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con el articulo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007.

1.16. CONVOCATORIA SUCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYMES.

Página 29 de 62 DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADOS POR EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021. ESTE PROCESO PODRÁ SE LIMITADO A MIPYMES, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4 DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADOS POR EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

1.17. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES:

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones o ampliar el plazo de cierre del proceso, mediante adenda, ésta se publicará con mínimo tres (3) días hábiles de antelación al cierre del proceso, según lo previsto en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

1.18. LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La fecha y hora límite para la entrega de las propuestas se establece en el cronograma del pliego definitivo de condiciones. Los documentos jurídicos, técnicos y anexos deberán ser entregados en documentos en formato PDF al momento del cierre del proceso, de acuerdo al cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre de la entrega de propuestas los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de que se vence el término para presentar propuestas; la Municipio de Tuluá no acepta propuestas alternativas o parciales.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, correo electrónico, vía fax o entregadas en oficinas de la Alcaldía, todo mensaje, observaciones, aclaraciones será a través de la plataforma SECOP II y los módulos destinados para tal fin.

Para efectos de poder establecer las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente.

En desarrollo del presente proceso de selección solo podrán presentarse ofertas en pesos colombianos y trascritas en castellano. Esto implica que toda la

correspondencia, propuesta y documentos intercambiados entre los proponentes y el MUNICIPIO DE TULUÁ deberán estar escritos en idioma castellano.

RETIRO DE PROPUESTAS:

Las propuestas radicadas en la plataforma del SECOP II, que requieran ser retiradas o no estimen no ser tenidas en cuenta para el proceso de evaluación, deberá por medio escrito solicitar la justificación de retiro de dicha propuesta, adjunto en documento con firma del representante legal en formato PDF, al correo contrataciondeporte@tulua.gov.co, con el propósito de estimar en el comité evaluador dicha consideración.

1.19. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de Tuluá, cuando lo estime pertinente y necesario, podrá prorrogar el plazo mediante acto administrativo motivado hasta en la mitad del inicialmente establecido y deberá publicarlo en el SECOP II.

Las propuestas serán evaluadas por un Comité Evaluador y/o Asesor según la Ley y designación para tal fin por el Alcalde Municipal mediante Decreto 200-024.021 del 12 de enero del 2021, Manual de Contratación de la Entidad, dicho comité evaluara y calificara las propuestas conforme lo establece este pliego de condiciones y determinara un orden de elegibilidad. El comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. El comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección por subasta inversa.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual el Municipio de Tuluá podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según lo previsto en el cronograma del presente pliego de condiciones, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio de Tuluá, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el Municipio comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

1.20. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES PARA CADA LOTE:

El número mínimo de participantes es de uno (01). Si se presentare solamente una oferta y ella satisface la evaluación y calificación establecida en este Pliego de Condiciones, se podrá llevar a cabo la adjudicación.

1.21. COSTOS DE LA PREPARACIÓN, CONFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Los proponentes correrán con todos los costos asociados con la preparación, conformación y presentación de su propuesta, así como los correspondientes a las visitas que requiera a la zona objeto de los trabajos y sus alrededores. No se hará reconocimiento o pago de este valor en ningún evento.

1.22. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las adendas que se expidan se publicaran en el Portal Único de Contratación. La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

En todo caso, de conformidad con lo establecido por el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, podrán expedirse adendas hasta el último día hábil que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

1.23. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección se adjudicará, mediante acto administrativo debidamente justificado.

1.24. TERMINO PARA LA SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO.

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de CINCO (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para

la firma del contrato, y un término de CINCO (05) días hábiles para su legalización, contados a partir de la suscripción del contrato (garantía única).

Se podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor de la mitad al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Administración así lo exijan.

En caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato objeto de este proceso de selección, dentro del plazo establecido, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y se adjudicara a quien haya ocupado el segundo lugar y se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 12, del Articulo 30, de la Ley 80 de 1993.

1.25. NATURALEZA DEL CONTRATO:

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá suscribir un Contrato de Suministro.

1.26. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

En caso de no lograrse la adjudicación, el Municipio de Tuluá declarará desierto el proceso de selección, igualmente mediante acto Administrativo motivado que se publicará en el sistema para la contratación Pública SECOP II únicamente, cuando:
a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) No se presente ninguna propuesta.
c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

1.27. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO:

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Tuluá asume ninguna responsabilidad.

1.28. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE:

El Municipio de Tuluá se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

1.29. ANEXOS:

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones del presente proceso.

1.30. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA:

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 Artículo 24 de la Ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.31. DOMICILIO:

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Tuluá, Valle del Cauca.

1.32. ACTOS DE CORRUPCIÓN:

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

Artículo 405 C. P. COHECHO PROPIO: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e

inhabilitación para el ejercicio de derechos funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

y a Artículo 406 C. P. COHECHOO IMPROPIO: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a noventa (90) meses, multa de cuarenta (40) a setenta y cinco (75) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses.

Artículo 407 C. P. COHECHO POR DAR U OFRECER: El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos Artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

Artículo 453 C. P. FRAUDE PROCESAL: El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la Ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Artículo 244 C. P. EXTORSIÓN: El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de ciento noventa y

los (192) a doscientos ochenta y ocho (288) meses y multa de ochocientos (800) a mil ochocientos (1.800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción, y de acuerdo con lo previsto a la Ley 1474 de 2011.

1.33. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 - 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nro. 7–27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la oficina de quejas y reclamos a través del número telefónico 6605400 Ext. 2004; la línea gratuita, al número telefónico: 018000 919917 o en la página de Internet.

1.34. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN (Anexo Nro. 3).

1.35. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE:

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana:

. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO.
durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta. Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del Municipio, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno en el Municipio de Tuluá. El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO de los presentes pliegos de condiciones.

1.36. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada. En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del

proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

1.37. ACTA DE INICIO:

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

La garantía única debe encontrarse aprobada por El MUNICIPIO.
La comprobación por el contratista ante El MUNICIPIO de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

El Registro presupuestal.
Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

1.38. PRÓRROGA:

El plazo señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que lo motivaron.

Si, por circunstancias imputables al contratista o cuyo riesgo de concreción fue asumido por este, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra, éste asumirá y pagará a El MUNICIPIO el valor de la Supervisión durante el mayor tiempo de ejecución que ello implique, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones contractuales previstas y de las acciones que pueda iniciar El

MUNICIPIO para la indemnización de los perjuicios que tales circunstancias le generen. Para el pago de los honorarios de la supervisión, el contratista acepta que los valores correspondientes le sean descontados de las sumas que le adeude al El MUNICIPIO.

1.39. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

Debe cumplir con el objeto del contrato. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad del trabajo.

Presentar informes de avance de las actividades desarrolladas. Garantizar una comunicación permanente con el supervisor, con quien diseñará y ejecutará planes de trabajo y de rendición de avances e informes. Garantizar una comunicación permanente con el supervisor del contrato.

Usar y disponer de manera responsable la información entregada por EL MUNICIPIO, para ejecutar las actividades propias del contrato. Realizar las observaciones y recomendaciones pertinentes a labores y obligaciones desarrolladas en virtud del objeto del contrato. Mantener la ética y el secreto profesional con respecto a las labores a desempeñar y a la información a que tenga acceso. Realizar el apoyo a la supervisión cuando el supervisor o el Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación así lo requieran, siempre y cuando esté relacionado con las actividades del contrato. Brindar apoyo en las labores que se requieran para el buen funcionamiento de Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación cuando el Secretario de Despacho o el supervisor del contrato así lo requieran con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades

del contrato. Asistir a reuniones que convoque el Secretario de Despacho ylo el supervisor que apoya la coordinación de áreas de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación con el fin de tratar asuntos inherentes al cumplimiento de las actividades del contrato. Suministro los elementos y acompañamiento en las actividades a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato. Garantizar el suministro de todos los elementos, conforme al cronograma concertado entre las partes. Planear la prestación del servicio en sus diferentes etapas, compras, transporte, recepción, almacenamiento, manipulación, preparación, servicio, distribución y las demás actividades necesarias con el cumplimiento de las normas para el suministro y la prestación del servicio de las actividades requeridas. Controlar la calidad e inocuidad de las materias primas y los elementos a suministrar. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato. Atender oportunamente las inquietudes específicas que sobre el objeto del contrato solicite el Supervisor. Facilitar las visitas de seguimiento, asesoría y supervisión realizadas por el supervisor o designados del Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación, y de organismos de control estatal y acoger las recomendaciones y observaciones realizadas por éstos. Informar al supervisor sobre todas las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas. Disponer de los medios de transporte suficientes para efectuar la entrega de forma oportuna.

1.40. GARANTÍAS

El proponente favorecido con la adjudicación se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE TULUA, de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y Articulo 7 Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una garantía única que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia; debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

A) **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia hasta la liquidación del contrato, y cuatro (4) meses más.

B) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia hasta la liquidación del contrato, y cuatro (4) meses más

1.41. APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista durante la ejecución del contrato y al momento de la terminación de este deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social del personal que utilizó para la ejecución del contrato.

1.42. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

No obstante, lo anterior, si surgida una controversia, y las partes luego de acudir a las soluciones planteadas en el inciso anterior, no la resolvieren, acudirán de manera inicial a la designación de un tribunal de arbitramento conforme a la legislación nacional vigente.

Culminada la etapa anterior y si aún persiste la controversia, acudirán a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Será de obligatorio cumplimiento para las partes, que cuando surjan controversias, en la ejecución del contrato, se acuda de manera inicial, a la solución de estas, dando aplicación a los mecanismos alternativos aquí establecidos, antes de acudir a la Jurisdicción contenciosa Administrativa y ellos se utilizaran en el siguiente orden.

2. transacción.
3. Arbitraje.

4. Acciones ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Del agotamiento de cada una de las alternativas enunciadas en los numerales anteriores, deberá dejarse constancia por escrito.

1.43. ARREGLO DIRECTO:

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

1.44. ADJUDICACIÓN:

El Municipio adjudicará el presente proceso de selección mediante Acto debidamente motivado, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015.

1.45. FIRMA DEL CONTRATO:

El contrato deberá firmarse dentro de los cinco (05) días siguientes a la adjudicación del proceso. Si dentro del plazo previsto en este pliego de condiciones no se legaliza el contrato por responsabilidad del contratista, LA ALCALDIA podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta. En este evento, la entidad estatal mediante Acto Administrativo debidamente motivado podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

1.46. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el

Municipio comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.47. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES:

Cualquier aclaración o modificación a los documentos de la Convocatoria o el aplazamiento de la fecha de cierre de la Convocatoria, que el Municipio considere oportuno hacer, será notificada por medio de ADENDAS enviadas a todos y cada uno de los interesados y publicadas en el portal único de contratación, mínimo tres (3) días hábiles antes de vencerse el plazo para la entrega de las propuestas. Estas aclaraciones y modificaciones podrán formar parte del pliego de condiciones.

1.48. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Al presente proceso de SUBASTA INVERSA, le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 94 de Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios y normas que rigen la materia. CAPITULO II

2. DOCUMENTOS
2.1. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
2.1.1. Estudios y documentos previos
2.1.2. Convocatoria pública
2.1.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2.1.4. Pliegos de condiciones
2.1.5. Resolución de Apertura
2.1.6. Pliego de Condiciones
2.1.7. Acta de Audiencia de Aclaración de Pliegos y de revisión de asignación de los riesgos previsibles
2.1.8. Acta de Apertura y Recibo de Propuestas.
2.1.9. Acta de Audiencia y Aclaración de Pliego de Condiciones si las hay
2.1.10. Adendas
2.1.11. Acta de Cierre
2.1.12. Evaluaciones Jurídica - Financiera - Técnica - Administrativa y Operacional
2.1.13. Acta de la Audiencia pública de adjudicación

2.1.14. Resolución de Adjudicación o Resolución de Declaratoria Desierta
2.1.15. Propuestas
2.1.16. Formatos anexos

CAPITULO III

2. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tuluá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento .

3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN:

La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos: Las Uniones Temporales, consorcios o cualquier otro tipo de asociación, deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no debe ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Tuluá.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Tuluá el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

3.3. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y Artículos 1, 2, 4, 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, Artículo 8° de la Ley 80 de 1993).

3.4. PERSONAS NATURALES:

Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía, acreditar ser proveedor de los bienes y servicios que se quieren adquirir, contar con registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde se demuestre que desarrolla actividades mercantiles iguales y/o similares al objeto a contratar y cumplir los demás requisitos habilitantes. SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL EXTRANJERA: deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

3.5. PERSONAS JURÍDICAS

LAS PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES: deberán presentar certificado de existencia representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA: deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a un (1) mes, previo a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal.

El objeto social de la persona jurídica deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano

social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

3.6. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA (Requisito Habilitante)

3.6.1 DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES
3.6.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar, que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
Todas las propuestas deberán presentarse en la siguiente forma:

3.6.2.3. Idioma: La propuesta, correspondencia y todos los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con su propuesta deben estar en idioma castellano. Las propuestas para el presente proceso de selección abreviada **380.20.3.01-2025** deberán ser radicada en la plataforma del SECOP II, en los cuales se incluirá la leyenda: **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN ESENCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TULUA.**

3.6.2.4. En el mismo sentido cada propuesta deberá contar con un índice en el cual se relacionen cada uno de los documentos y su página correspondiente.

3.6.2.5. Los documentos jurídicos, técnicos y anexos deberán ser entregados en un único documento presentado en formato PDF al momento del cierre del proceso, de acuerdo al cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II.

3.6.2.6. La Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación no será responsable de la apertura prematura de una propuesta, o por no abrirla, si ésta no fuere dirigida correctamente marcada, o no fuese entregada oportunamente en la oficina correspondiente.

3.6.2.7. Las propuestas deberán ser presentadas, a máquina o computador, acompañadas de la documentación requerida para la misma y demás información que los proponentes estimaren necesaria para mayor claridad.

3.6.2.8. El impuesto al valor agregado IVA, deberá ser detallado en el precio de las propuestas, cuando este aplique. Si el proponente llegare a omitir la presentación del IVA por separado de los precios básicos, EL MUNICIPIO DE TULUA -SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACION- descartará estas propuestas.

3.6.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo Nro. 1)

El alcance de esta comunicación es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que las transcriba en su propuesta.

La carta de presentación debe suscribirse por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El documento deberá ser presentado con firma autógrafa original, no se aceptarán firmas de facsímil o imágenes fotocopiadas.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con firmas autógrafas originales.

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.

3.6.4. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** Cuando se trate de persona jurídica debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedida por la respectiva Cámara de Comercio. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes. El

objeto social de la persona jurídica deberá estar directamente relacionado con las prestaciones requeridas por el Municipio de Tuluá para el objeto de esta contratación. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, esta exigencia aplica para las personas jurídicas que la integren.

Para el caso de las personas jurídicas cuyo registro de existencia y representación legal no corresponda a las Cámaras de Comercio, y el mismo no incluya la descripción detallada de su objeto social deberán aportar el certificado de la entidad competente y además adjuntar copia de los estatutos actualizados, certificados por el representante legal.

3.6.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano de dirección competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.
La autorización deberá tener una fecha de expedición no superior a la de entrega de requisitos habilitantes 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.

3.6.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 Garantía de seriedad, el oferente otorgara a favor del Municipio de Tuluá NIT: 891.900.272-1, una póliza de seguros como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, tipificado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto en mención "Seriedad del ofrecimiento", otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor

equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial o del valor de la propuesta, que se presente por un mismo proponente, con una vigencia de Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de contratación, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. La Secretaría Municipal del Deporte y al Recreación, podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del citado Decreto, a saber:
1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
•De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y el Municipio de Tuluá podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días hábiles

siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.
•La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

3.6.7. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.
Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los Artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal. y 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, la Ley 1552 de 2012 el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales

en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Debe presentar la última planilla pagada con el timbre de la entidad recaudadora.

3.6.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

3.6.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000); situación que será verificada por la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios, situación que será verificada por la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación.

3.6.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, los cuales deberán cumplir con los requisitos expuestos. El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario, el cual debe contener la actividad económica de conformidad con la resolución 139 de 2012.

3.6.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la información en firme de la inscripción, actualización o renovación del proponente.

Para efectos de verificación el certificado de Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso. El proponente interesado en participar entre el presente proceso deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) renovado al 2024, con corte a diciembre 31 de diciembre de 2023.

NOTA: los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD:

Los proveedores deberán certificar en el ANEXO bajo gravedad de juramento, que se encuentran (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

3.6.13. DOCUMENTOS DE PROPONENTES EXTRANJEROS:

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran Interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales y las personas naturales que no tengan la nacionalidad Colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

3.6.14. CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso. Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

3.6.15. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

3.6.16. CERTIFICACIÓN CONTRALORÍA

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas. En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

3.6.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En

el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

3.6.18. ANTECEDENTES JUDICIALES

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

3.6.19. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SEGÚN CORRESPONDA)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

3.6.20. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece. En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

3.6.21. REDAM (REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

3.6.22. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

Los proveedores deberán adjuntar el Certificado de Consulta de Inhabilidad por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

3.6.23. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD

Los proveedores deberán certificar en el ANEXO # 4 bajo gravedad de juramento, que se encuentran (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

3.6.24. VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: CONSULARIZACIÓN:

De conformidad con lo previsto en el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral (1) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.6.25. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. En ningún caso el Municipio podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.7. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO (REQUISITOS HABILITANTES)

Para el análisis se considerará la capacidad financiera del proponente evaluándose por medio de los índices que a continuación se relacionan, y que se

extraerán de los datos suministrados en el Registro Único de Proponentes que se encuentre en firme y vigente con corte a diciembre 31 de 2024 con renovación al año 2025, sin perjuicio de lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Dada la naturaleza de los contratos de servicios, los proponentes deben contar con capacidad financiera suficiente para brindar los servicios requeridos mientras se hace efectivo el correspondiente pago, en esa medida se pueden establecer, indices, analizando el sector y la modalidad del contrato.

Para efectos de verificación el certificado de Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso. El proponente interesado en participar entre el presente proceso deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a diciembre 31 de 2024.

NOTA: los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

3.7.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El proponente deberá presentar su RUP renovado 2025, con información al 31 de diciembre de 2024. Los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de lo últimos tres (3) años.

3.7.2 ENDEUDAMIENTO:

El proponente deberá presentar su RUP renovado 2025, con información al 31 de diciembre de 2024. los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

3.7.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

El proponente deberá presentar su RUP renovado 2025, con información al 31 de diciembre de 2024. los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

3.7.4. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:

El proponente deberá presentar su RUP renovado 2025, con información al 31 de diciembre de 2024. los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

3.7.5. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

El proponente deberá presentar su RUP renovado 2025, con información al 31 de diciembre de 2024. los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

LIMITES DE ORDEN FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL				
INDICE DE LIQUIDEZ	**RAZON DE ENDEUDAMIENTO**	**COBERTURA DE INTERES**	**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**	**RENTABILIDAD DEL ACTIVO**
Mayor o igual a 2.00	Menor o igual a 0,30	Mayor o igual a 1,0 o indeterminado	Mayor o igual a 0,30	Mayor o igual a 0,30

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

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes Plurales, se calificará como NO CUMPLE.

3.8. EXPERIENCIA (REQUISITO HABILITANTE):

3.8.1. EXPERIENCIA ACREDITADA:

El Experiencia: El contratista deberá acreditar idoneidad y experiencia relacionada. Municipio de Tuluá a través de la Secretaría Municipal del Deporte y la Recreación se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin constatar el contenido de la misma.

EXPERIENCIA ACREDITADA

La experiencia de los oferentes se revisara en el Registro Único de Proponentes conforme al Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, donde se verificaran los contratos allí certificados, de igual forma se debe certificar un valor igual o mayor al relacionado en la Clasificación UNSPSC expresado en SMMLV; mediante la certificación de máxima de cuatro (4) contratos celebrados, dicha verificación se hará de acuerdo al código señalado para el presente proceso, en el que sumen (90) salarios mínimos mensuales legales vigentes; y deberán cumplir con mínimo 8 de los siguientes códigos.

ITEM	CALSIFICACION UNSPSC	PRODUCCION
1	49141500	Botas
2	49151500	Equipos de esquí
3	49121500	Colchones neumáticos
4	49171600	Equipos para boxeo
5	49161600	Equipos para deporte de raqueta y pista
6	49151600	Discos
7	49181500	Equipos y juegos de mesa
8	49101700	Premios
9	46181600	Equipo y juegos de tiro al blanco
10	53102700	Uniformes
11	91111500	Alquiler de uniformes
12	60141000	Juguetes inflables

3.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

De conformidad con lo señalado en el parágrafo primero del Artículo quinto de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. El Municipio de Tuluá de acuerdo con el cronograma señalado para el presente proceso de selección procederá a requerir a los proponentes los documentos que son subsanables para ser entregados dentro del término señalado sopena de ser rechazada la propuesta.

3.10. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES:

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de SUBASTA INVERSA es de uno (1); se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR comunique a los proponentes que el informe de evaluación de las propuestas se encuentra a disposición de los proponentes en la SECRETARÍA MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN y publicada en el portal único de contratación (www.colombiacompra.gov.co), para que presenten las observaciones correspondientes.

Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante dará lugar al rechazo de la oferta.

4.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

La **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA A TRAVÉS DE SECOP II** se realizará en la fecha estipulada en los pliegos definitivos de condiciones, y podrán participar en ésta los oferentes que se encuentren habilitados de acuerdo al informe presentado por el comité designado para tal fin. Se realizará la SUBASTA INVERSA ELECTRONICA A TRAVÉS DE SECOP II, siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.

Durante la subasta, los proponentes deberán tener un margen de mejora mínimo del 2%, por con respecto a la mejor oferta.

El proceso de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA A TRAVÉS DE SECOP II se realizará de acuerdo a la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf.

Colombia Compra Eficiente elaboró una guía dividida en dos partes para enseñarle cómo realizar Procesos de Selección abreviada por subasta inversa. En la primera guía se indica la creación del borrador de pliego de condiciones hasta la publicación del informe de habilitación de los Proponentes; la segunda guía abarca desde la apertura del sobre económico hasta la adjudicación del Proceso. Para las Entidades que tienen actualmente uso obligatorio del SECOP II, los Procesos de Contratación por la modalidad de selección abreviada con subasta deberán realizarse a través del SECOP II, pues la plataforma permite adelantar el Proceso de Contratación y su adjudicación sin necesidad de utilizar el módulo de subasta. Lo anterior significa que no es necesario solicitar usuarios del SECOP I para adelantar Procesos de selección abreviada con subasta. Las Entidades que utilicen el módulo de subasta del SECOP II deben tener en cuenta que:

1. Un Lance es válido si mejora la oferta en por lo menos el Margen Mínimo establecido. La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado.

Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales indicar en los Documentos del Proceso y en el chat de la subasta que no serán tenidos en cuenta los Lances que no respeten el Margen Mínimo. La Entidad Estatal que use el módulo de subasta electrónica en SECOP II deberá informar por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quién lo presentó.

2. En caso de empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al Oferente que presentó la menor oferta inicial En caso de empate, la plataforma prefiere al proponente que presentó primero el Lance en el evento de subasta. Sin embargo, la Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la menor oferta inicial.

inversa electrónica se desarrollará bajo las siguientes reglas:

ADVERTENCIAS PRELIMINARES

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden ideas, se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden – entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicas siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se

encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar acorde con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital: (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; y (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas.

CRONOGRAMA.

El cronograma de la diligencia de la subasta inversa electrónica se publicará en la plataforma del SECOP II.

COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Todas las comunicaciones del presente proceso se realizarán mediante la plataforma dispuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, es decir el SECOP II. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma, se

acudirá a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

La Subasta Inversa Electrónica se realizará a través de la plataforma del SECOP II, por lo tanto, se recomienda la lectura por parte de los oferentes de dichas guías.

PRECIO DE ARRANQUE

Para la determinación de precio de arranque, se extraerá el menor PORCETAJE DE COMISION, de las ofertas hábiles para la subasta, construyendo de esta forma una oferta inicial de precio, el cual corresponde al precio de arranque.

El oferente que se presenta y realiza lances durante el evento de subasta se entenderá que acepta dicha oferta inicial de precios, y el mayor descuento ofrecido en la subasta le aplicará al precio unitario antes de IVA, de la oferta inicial de precios determinada en el párrafo anterior.

En caso en que ningún oferente se presente a la subasta, el municipio de Tuluá adjudicará el proceso al proponente que haya ofertado el menor precio en el formato de oferta económica.

FORMA DE PRESENTACIÓN.

Es importante anotar que el evento de subasta inversa electrónica garantiza y otorga plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la ley, que valida jurídica y probatoriamente los mensajes de datos (Ley 527 de 1999) y según lo señalado en los términos y condiciones de la invitación.

OFERTA DEFINITIVA DE PRECIOS

Para los procesos en los que se realice SUBASTA INVERSA, y se realice mejora de precios, el oferente tendrá un plazo máximo de una hora para presentar el formato No 2 actualizado de acuerdo al valor final ofertado.

EXCEPCIONES

Si no se alcanza la pluralidad de oferentes habilitados, la entidad adjudicará el contrato al único Oferente habilitado, siempre que su oferta no exceda los valores topes establecidos por el municipio, y ajuste su oferta a un descuento mínimo, el cual no podrá ser inferior al 2%, del valor total de su oferta inicial de precio, descuento que se aplicara a cada uno de los ítems del formato de oferta económica

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

En la selección de propuestas para la adjudicación del contrato que celebre EL MUNICIPIO DE TULUÀ, como resultado de la presente convocatoria se efectuará de acuerdo con las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores Técnicos, Económicos de escogencia y la ponderación Matemática precisa y detallada de los mismos, contenida en el Pliego de Condiciones, resulte ser la más beneficiosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.
La evaluación de las propuestas se hará dentro de un término no mayor a cinco (5) días calendario de acuerdo con el cronograma establecido.
Constituyen factores habilitadores de la propuesta la Capacidad Jurídica, Financiera, Organizacional y la Experiencia.

4.5. ADJUDICACIÓN

El SECOP II muestra un formulario con dos secciones: i) Ofertas en evaluación e ii) Informes. Lo primero que se realizará es publicar el informe de la subasta (con el histórico de lances y los Proveedores que compitieron). Para publicar este

informe se seleccionará el informe de la subasta realizada externamente. El SECOP II solicita una fecha límite para recibir observaciones. Dado que no es obligatorio recibir observaciones en esta fase del Proceso, se puede establecer un plazo de un minuto. Luego se publicará.

4.6. ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS:

Se eliminarán sin que haya lugar a su evaluación, las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

4.6.1 Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial o esté por debajo del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, el Municipio de Tuluá requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o continuidad de la oferta en proceso.
4.6.2. Cuando el proponente no cumpla con alguna de las calidades de participación, establecidos en el pliego de condiciones.
4.6.3. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas el pliego de condiciones. En
4.6.4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, se eliminarán todas en las que aparezca el mismo proponente. Asimismo, cuando una misma persona natural o jurídica, se haya inscrito más de una vez, presentándose individualmente y a través de una forma asociativa para el mismo proceso.
4.6.5. Por la omisión de información por parte del proponente que sea necesaria para la comparación de su propuesta.
4.6.6. Cuando no se allegue la presentación de los documentos subsanables requeridos por parte del oferente, dentro del plazo otorgado por la Administración Municipal.
4.6.7. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de condiciones.
4.6.9. Desviaciones o discrepancias apreciables a juicio del Comité de Evaluación con respecto de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
4.6.10. No cotizar el formulario completo.

4.6.11. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
4.6.12. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
4.7.13. El proponente deberá diligenciar completamente y sin errores el cuadro de presentación de propuesta económica que las matrices aritméticas coincidan en cuanto a valor y tiempo de ejecución del contrato, a fin de ser calificado; en caso de no diligenciarlo completamente y de forma correcta, la propuesta será rechazada por tratarse de documento NO subsanable.

4.7. DECLARACIÓN DE DESIERTA:

EL MUNICIPIO DE TULUA, podrá declarar en cualquier momento desierto la contratación cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.8. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la audiencia pública de adjudicación, el proponente favorecido o su representante legal, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro de este término, quedará a favor del MUNICIPIO DE TULUÁ, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido 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, el ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere, registro presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, el

contratista publicará el contrato en un diario de amplia circulación en el Municipio, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

El personal suministrado por el contratista para el cumplimiento del objeto de la presente contratación deberá ser permanente.

4.9. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá tener una vigencia no menor a (30) días calendario.

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICATARIO:

El Adjudicatario del Contrato que ha de cumplir lo preceptuado en este pliego condiciones, recibe la denominación de CONTRATISTA.

5.2. CESIONES Y SUBCONTRATOS:

El contratista no podrá ceder el contrato y ni subcontratar ninguna parte de este, a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE TULUÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la correcta entrega satisfacción del suministro de dotación en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

5.3. PAGO DE IMPUESTOS:

De acuerdo a la información suministrada por la secretaría de Hacienda, mediante el memorando con el radicado S-30196, del seis (6) de septiembre de 2024, las retenciones, impuestos y contribuciones que aplica el Municipio para los contratos de prestación de servicios son las siguientes:

CONCEPTO	VALOR

Estampilla Pro - Hospitales Universitarios	1,00%
Estampilla Pro - Universidad del Pacifico	0,50%
Tasa Pro Deporte	2.50%
Estampilla Pro - Uceva	0,50%
Estampilla Pro - Univalle	2,00%
Estampilla Pro - Justicia Familiar	2,00%
Retención del IVA Facturado	15%
Impuesto de Timbre Dec 175 de 2025	1,00%
Estampilla Pro-cultura	0.5%
Estampilla Pro-Adulto mayor	3%
Retención en la fuente por ICA según lo determine la secretaria de hacienda - sección Rentas	8x1000

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana. De acuerdo con las leyes contables.

5.4. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, certificado por el Supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

5.5. LIQUIDACION DEL CONTRATO:

El Supervisor y el contratista procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con procedimiento establecido en el mismo.

El contrato se liquidará en un término no superior a los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final y total del pliego definitivo, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista, presentación del acta final de recibo a satisfacción y acuerdo con el acto administrativo que ordene la terminación según disposiciones del MUNICIPIO DE TULUA.

5.6. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

➢ Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de esta.

➢ Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma, o si la suscribiere, la objetare.

5.7. MULTAS Y SANCIONES:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO DE TULUA podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, EL MUNICIPIO DE TULUA entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

5.8. PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB:

El municipio de Tuluá publicará en el portal único de contratación los documentos relacionados con el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II

Redactó/ Transcriptor: Paula Andrea Quevedo Rojas- Contratista
Revisó: Iván Andrés sarria Hernández – Profesional Universitario
Reviso: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Alcalde Municipal