PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA SASI-010-2025

MODALIDAD	**SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA**
No. DE PROCESO	**SASI-010-2025**
TIPO DE CONTRATO RESULTANTE	COMPRAVENTA
OBJETO	ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE DOTACIÓN DE TRABAJO COMO RECONOCIMIENTO A LOS CAMPESINOS PERTENECIENTES A ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE COTA, EN RECONOCIMIENTO A SU ARDUO TRABAJO Y APORTE AL DESARROLLO AGRÍCOLA Y ECONÓMICO, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS PROMOVIDAS POR LA SECRETARIA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO

La Administración tiene la facultad de configurar las reglas y exigencias de condiciones de participación en los procesos de selección, de manera libre, dentro de los parámetros y límites establecidos por el ordenamiento jurídico, con fundamento en los estudios realizados en la fase de planeación. Además, tiene la carga de elaborarlos de manera idónea, objetiva, clara, precisa y completa, tal como se deduce de la disposición recién citada.

Sin perjuicio de lo anterior, puede ocurrir que surja la necesidad de efectuar correcciones, aclaraciones o modificaciones, bien sea porque las mismas tienen origen en necesidades identificadas por la entidad contratante o como consecuencia de observaciones realizadas por los interesados en el proceso, de manera que, pese a la planeación previa y el cumplimiento de las disposiciones aplicables, es posible que sea necesario modificar y/o aclarar el pliego de condiciones o lo que haga sus veces.

De esta forma, una vez publicados los pliegos de condiciones definitivos, las entidades pueden modificar su contenido, como consecuencia de las observaciones recibidas por parte de los interesados o por iniciativa de la misma entidad, cuando quiera que evidencie la necesidad de modificar, ajustar o aclarar algún aspecto o condición, modificación que se realiza mediante adendas.

Como lo ha reconocido la jurisprudencia del Consejo de Estado, dichas modificaciones pueden realizarse por medio de cualquier otro documento que contenga la manifestación de voluntad de la entidad de aclarar, añadir, adicionar, reemplazar o cambiar un aspecto o condición, incluida en los documentos del procedimiento de contratación, independientemente que a dicho documento se le titule como adenda.

El Consejo de Estado considera que con la finalidad de expedir reglas claras y precisas, la entidad con posterioridad a la publicación del proyecto de pliegos o el pliego de condiciones definitivo, o lo que haga sus veces, puede realizar modificaciones y aclaraciones que no afecten la esencia o sustancia del proceso de selección, siempre en pro de garantizar el correcto desarrollo del proceso de selección, y en consonancia de los principios de la función administrativa y los contenidos en la Ley 80 de 1993.

Que se presentaron observaciones al pliego de condiciones definitivo las cuales fueron contestadas mediante Plataforma Secop II dentro de la oportunidad legal aceptándose de manera parcial las mismas y aclarándose lo pertinente.

Por lo anterior, dada las observaciones presentadas se procede a modificar de manera parcial los requisitos habilitantes de contenido técnico en el sentido de incluir las muestras de los ítem 1. CHAQUETA MULTIPROPOSITO y ítem 3 GORRA CON BORDADO PERSONALIZADO DE ALTO RELIEVE, fichas técnicas y diseños de las muestras requeridas, en consecuencia de lo anterior se procede a su modificación, quedando la invitación así:

PRIMERO: Modificar de manera parcial la habilitación técnica en el sentido de incluir muestras, ajustar fichas técnicas y suministrar diseños quedando así:

HABILITACION TECNICA	
El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.	
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFACIONES TÉCNICAS	El proponente mediante carta de compromiso se obliga y compromete a cumplir cada una de las especificaciones técnicas establecidas por el municipio de Cota en los documentos anexos y del presente los cuales hacen parte integral y vinculante.

MUESTRAS	Con el fin de garantizar la idoneidad, calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, cada proponente deberá presentar con la propuesta y previo al cierre del proceso de selección una muestra física de los siguientes ítems: 1. CHAQUETA MULTIPROPOSITO (ítem 1) 2. SOUVENIR CAJA TIPO ALCANCIA (ítem 2) 3. GORRA CON BORDADO PERSONALIZADO DE ALTO RELIEVE. (Ítem 3) 4. BOLSO TIPO TULA (Ítem 6) Las cuáles serán objeto de verificación por parte del equipo técnico y de supervisión designado por la **SECRETARÍA AGROPECUARIA, DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE** de la Alcaldía Municipal de Cota. Las muestras deberán corresponder exactamente a las características, materiales, confección, colores, estampados, costuras, diseños y acabados definidos en el Anexo Técnico, y deberán entregarse debidamente identificadas con el nombre del proponente y el número del proceso. La entrega de las muestras deberá allegarse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Cota Secretaria General y de Gobierno, ubicada en la Carrera 4 No. 12-63, Municipio de Cota, Cundinamarca previo al plazo e cierre establecido en el cronograma del proceso. La evaluación de las muestras hará parte del proceso de verificación de requisitos habilitantes, y su conformidad será condición indispensable para continuar con la evaluación de la propuesta económica y técnica.
CARTA DE COMPROMISO	El proponente deberá adjuntar, junto con su oferta, una carta de compromiso de libre diseño, suscrita por su representante legal, en la cual manifieste expresamente que: -Cuenta con la totalidad de los ítems objeto del presente proceso de contratación, en las condiciones, calidades, cantidades y especificaciones establecidas por la Entidad. -Se compromete a suministrar dichos ítems dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, o dentro del plazo que la Entidad indique para su entrega.
PERSONAL MINIMO REQUERIDO	En atención a la particularidad de actividades a desarrollar se debe garantizar durante la ejecución del contrato el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso, por consiguiente, se requiere del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

EQUIPO DE TRABAJO					
Cantidad	**Cargo para Desempeñar**	**Formación Académica**	**Experiencia general**	**Experiencia Específica**	**Dedicación**
4	Personal de apoyo entrega de dotación	Bachiller académico	N/A	Experiencia especifica Certificada de un (1) año en actividades logísticas y operativas.	100%

FORMA DE ACREDITAR EL PERSONAL MINIMO	Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas: **a)** Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo; **b)** Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante y/o empleador que contenga como mínimo la siguiente información: **c)** Nombre del Contratante/empleador; **d)** Cargo desempeñado; **e)** Objeto del proyectó **f)** Actividades ejecutadas o responsabilidades **g)** Fechas de inicio y terminación del Contrato, detallando día/mes/año. **h)** Firma del personal competente. **i)** Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente". **j)** Certificado de vigencia de la matricula profesional a la fecha de cierre del presente proceso. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición,

<table>
<tr><td></td><td>deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.
k) Certificados de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días contados a partir del día de cierre del proceso.
l) Carta de compromiso firmada por cada integrante del equipo de trabajo propuesto en la cual indique que estará disponible en caso que el proponente resulte ganador.
m) Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta.

Nota 1. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.
Nota 2. En caso que las certificaciones de experiencia sean del mismo oferente o alguno de los integrantes, deberá aportar: 1. Contrato laboral, comercial o civil suscrito. 2. Desprendible de pago en caso de ser laboral y planillas de pago del periodo certificado. 3. Constancia y/o certificación del contador o revisor fiscal de los pagos efectuados a favor de la persona.
Nota 3. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.
Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y la específica para lo cual emplearán el formato dispuesto.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA GENERAL.</td><td>Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.
a) El proponente deberá acreditar experiencia en hasta dos (02) contratos cuyo objeto o alcance correspondan o se encuentren relación con el presente objeto contractual, con entidades públicas y/o privadas registrados en el RUP.
b) El valor sumado de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.
c) El proponente deberá acreditar, en conjunto dentro de los contratos aportados, mínimo cuatro (4) de los siguientes códigos UNSPSC:
<table>
<tr><th>CODIGO UNPSC</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>46181500</td><td>Ropa de seguridad</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Cajas, bolsas y sacos para empaquetado</td></tr>
<tr><td>53102500</td><td>Accesorios de vestir</td></tr>
<tr><td>46181600</td><td>Calzado de protección</td></tr>
<tr><td>14111500</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td></tr>
<tr><td>53121500</td><td>Maletas</td></tr>
<tr><td>44111600</td><td>Suministros para el manejo de efectivo</td></tr>
<tr><td>82141500</td><td>Servicios de Diseño artístico</td></tr>
<tr><td>82101500</td><td>Publicidad Impresa</td></tr>
</table>
EXPERIENCIA ESPECIFICA
a) El proponente deberá acreditar experiencia en hasta dos (02) contratos cuyo objeto o alcance correspondan a la adquisición y/o suministro de bienes para el fortalecimiento del sector, agrario y/o agroindustrial, suscritos, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas registrados en el RUP.
b) El valor sumado de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.
c) El proponente deberá acreditar, en conjunto dentro de los contratos aportados, mínimo cuatro (4) de los siguientes códigos UNSPSC
<table>
<tr><th>CODIGO UNPSC</th><th>DESCRIPCION</th></tr>
<tr><td>46181500</td><td>Ropa de seguridad</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Cajas, bolsas y sacos para empaquetado</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	53102500	Accesorios de vestir
	46181600	Calzado de protección
	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
	53121500	Maletas
	44111600	Suministros para el manejo de efectivo
	82141500	Servicios de Diseño artístico
	82101500	Publicidad Impresa

NOTA 1: En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

NOTA 2. En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

NOTA 3. En caso de proponentes plurales (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), todos los participantes deberán acreditar experiencia.

FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar el formato EXPERIENCIA DEL PROPONENTE-, copia del contrato y acta de liquidación o copia del contrato y certificación emitida de la entidad contratante que contengan la ejecución contractual:

- **a)** Razón social de la empresa o entidad contratante.
- **b)** Nombre del Contratista.
- **c)** Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- **d)** Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- **e)** Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- **f)** Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.
- **g)** Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral.

NOTA 1. El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente, durante la evaluación y hasta la adjudicación, y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copia de los contratos, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Nota 2. Para verificar el valor de los negocios jurídicos -contratos-, se tendrá en cuenta el señalado en SMMLV debidamente registrados en el RUP; para la experiencia que haya sido adquirida producto de la participación en una promesa de sociedad futura, unión temporal o consorcio, se tomará el valor del contrato expresado en SMMLV por el porcentaje de participación del integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

Nota 3. La experiencia a acreditar debe estar registrada y encontrarse en firme en el RUP. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los negocios jurídicos certificados en el RUP deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

Nota 4. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, sólo será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura, en la cual fue adquirida.

Nota 5: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los

	requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. **Nota 6.** No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. **Nota 7.** No se aceptan subcontratos. **AUTOCERTIFICACIONES:** En ningún caso serán válidas las auto certificaciones para acreditar la experiencia del proponente. **Nota 8.** En caso que la experiencia sea adquirida con personas naturales o jurídicas de tipo privado, deberá acompañarse de la respectiva factura electrónica o equivalente para el momento de la ejecución. **Nota 10.** Conforme al numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, las empresas cuya constitución es menor a tres años podrán acreditar experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, la cual deberá estar registrada en el **RUP.**
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	**a)** Todos los proponentes deberán relacionar en el FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que EL MUNICIPIO deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia. **b)** La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. **c)** El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte. **d)** El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)". **e)** La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros. **f)** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

ITEM	CRITERIO DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN	

1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	A) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. O, B) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. O, C) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. O, D) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.	

2	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma: • Entidad Contratante • Objeto del contrato. • Valor del contrato ejecutado • Nombre y firma de la persona que expide la certificación. • Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación. • Las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato. • Códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC". Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos a la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa. Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán acreditar la experiencia según lo exigido en el presente pliego de condiciones. Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Para el caso de sucursales, se tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa, siempre y cuando la experiencia que se pretende acreditar se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo contenido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.
PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA	Toda la información económica deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de acuerdo con las siguientes consideraciones: a) Si la moneda de origen de la información es el dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que ofrece el sitio web http://www.superfinanciera.gov.co la cual incluye información diaria de la TRM desde el año 1991. b) Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar de los Estados Unidos de América (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta del Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de Cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral (a) anterior. La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500

		Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
		Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
		Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
		Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
		Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
		Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
		Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
		Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
		Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
		Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
		Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
		Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500
REGLAS DE SUBSANABILIDAD	De conformidad con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada 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 factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones. "En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".		

FICHA TECNICA

ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE DOTACIÓN DE TRABAJO COMO RECONOCIMIENTO A LOS CAMPESINOS PERTENECIENTES A LAS ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE COTA, EN RECONOCIMIENTO A SU ARDUO TRABAJO Y APORTE AL DESARROLLO AGRÍCOLA Y ECONÓMICO, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS PROMOVIDAS POR LA SECRETARIA AGROPECUARIA MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO

ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECÍFICACIONES/ REQUERIMIENTOS TECNICOS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**
1	**CHAQUETA MULTIPROPOSITO**	Chaqueta multiproposito "yo amo el campo": fabricada en material anti fluido impermeable referencia orion de excelente calidad color verde esmeralda, base textil liviana y con buena maleabilidad. Disponibildad de Curva Talla S,M,L, XL, 2XL segun solicitud del supervisor. La chaqueta debe contar con capota amplia con sujeción de cordón, la cremallera de las chaquetas debe ser metálica de color negro de 1 cm. Brandeados: en la parte trasera inferior deberá llevar la frase "YO AMO EL CAMPO" estampado plastisol en letra verde fluorecente; en la parte frontal, en el costado izquierdo del pecho, deberá llevar el logo que identifica al municipio (ancho 10 cm x alto 10 cm) estampado plastisol en letra verde fluorecente. Manga larga con cierre elastico en los puños, bolsillos externos así: dos bolsillos en los costados de la chaqueta, Un bolsillo frontal cierre vertical a la altura del pecho, terminado con cremallera negra de alta calidad. NOTA: El proponente deberá presentar con la propuesta y previo al cierre del proceso de selección una muestra física del ítem aquí referido.	UNIDAD	250

2	**SOUVENIR CAJA TIPO ALCANCIA**	Caja tipo alcancia, dimensiones 25x15x8.5 cms, elaborada en madera marfil y MDF de 9mm de espesor, con CON TAPA EN ACRILICO de 3mm, terminado pinturo al duco en colores, rojo, azul, verde, amarillo, naranja, acabado vintage. En la tapa visagras y armellas, brandeada mensajes alusivos a los agricultores y logos institucionales segun diseño aprobado por el supervisor. NOTA: El proponente deberá presentar con la propuesta y previo al cierre del proceso de selección una muestra física del ítem aquí referido.	UNIDAD	250
3	**GORRA CON BORDADO PERSONALIZADO DE ALTO RELIEVE**	Gorra de seis paneles 65% Poliéster, 35% algodón, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela. Ojalillos de hilo. Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. Visera anatómica. Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste, bordado en alto relieve frontal dos colores color de hilo reflectivo. NOTA: El proponente deberá presentar con la propuesta y previo al cierre del proceso de selección una muestra física del ítem aquí referido.	UNIDAD	250
4	**BOTA CAÑA ALTA PVC**	Botas tipo Macha Alta color Negro unisex, botas de protección trabajo pesado excelente calidad, Ideales para trabajos en agricultura y condiciones de humedad. Inyectadas en PVC 100% impermeable, capellada de PVC y un forro de poliéster, suela de alto agarre lo que garantiza su resistencia y durabilidad, aditivo antihongos para mayor higiene y protección.. Altura promedio de 30 cm. Fabricacion nacional, Disponibildad de Curva Talla 36 a la 42 segun solicitud del supervisor	PAR	250
5	**CARTILLA TIPO ALMANAQUE**	Cartilla publicación impresa modelo de color CMYK, tamaño cerrado 17x22 cm, terminado cocido al caballete, portada sustrato propalcote 240 gr plastificado mate con terminado en UV, interior sustrato propalcote de 150 gramos, impresión tiro y retiro, diagramación mínimo 30 páginas, deberá contener calendario 2025 y 2026 con festivos, directorio proveedores y suministros agrícolas, novena tradicional de aguinaldos con ilustraciones y fotografias del municipio, el diseño, diagramación y contenidos serán aprobados por el supervisor del contrato	UNIDAD	250

6	**BOLSO TIPO TULA**	Bolsa tipo tula doble cordon ajustable color negro, dimensiones 34 x 45 cm, material impermeable antifluido color verde esmeralda con bolsillo frontal trasnversal con cremallera negra, deberá llevar el logo que identifica al municipio (ancho 10 cm x alto 10 cm) estampado plastisol en letra verde fluorecente ubicado en el costado derecho. (El diseño lo realiza el contratista, sujeto a revisión y aprobación por parte del equipo de comunicaciones de la Secretaría SAMADE). NOTA: El proponente deberá presentar con la propuesta y previo al cierre del proceso de selección una muestra física del ítem aquí referido.	UNIDAD	250
	TOTAL OFERTA			
Nombre del proveedor:				
Identificación / NIT:				
Dirección:				
Tel / Celular:				

DISEÑOS PARA ELABORACION DE MUESTRA

FICHA TECNICA MUESTRAS FISICAS



CANTIDAD MUESTRA

CHAQUETA MULTIPROPOSITO "yo amo el campo": fabricada en material anti fluido impermeable referencia ORION de excelente calidad color verde esmeralda, base textil liviana y con buena maleabilidad. Disponibilidad de Curva Talla S,M,L, XL, 2XL según solicitud del supervisor. La chaqueta debe contar con capota amplia con sujeción de cordón, la cremallera de las chaquetas debe ser metálica de color negro



CANTIDAD MUESTRA

CAJA TIPO ALCANCÍA, dimensiones 25x15x8.5 cms, elaborada en madera marfil y MDF de 9mm de espesor, con CON TAPA EN ACRILICO de 3mm, terminado pintura al duco en colores, rojo, azul, verde, amarillo, naranja, acabado vintage. En la tapa bisagras y armellas, brandeada mensajes alusivos a los agricultores y logos institucionales según diseño aprobado por el supervisor.



CANTIDAD MUESTRA

GORRA DE SEIS PANELES 65% Poliéster, 35% algodón, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela. Ojalillos de hilo. Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. Visera anatómica. Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste, bordado en alto relieve frontal dos colores color de hilo reflectivo.



CANTIDAD MUESTRA

BOLSA TIPO TULA DOBLE CORDÓN ajustable color negro, dimensiones 34 x 45 cm, material impermeable anti fluido color verde esmeralda con bolsillo frontal transversal con cremallera negra, deberá llevar el logo que identifica al municipio (ancho 10 cm x alto 10 cm) estampado plastisol en letra verde fluorescente ubicado en el costado derecho. (El diseño lo realiza el contratista, sujeto a revisión y aprobación por parte del equipo de comunicaciones de la Secretaría SAMADE).

SEGUNDO: Publíquese la presenta Adenda No. 1 en la plataforma SECOP II.

Se firma a los veintiún (21) días del mes de Noviembre de 2025.

COMITÉ ESTRUCTURADOR