PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

ALCALDÍA DE ARAUCA
SECRETARIA GENERAL

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE EMERGENCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA.

MARZO DE 2026

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El municipio de Arauca, con el propósito de suministrar al público en general, la información para que formule sus observaciones dentro de los procesos de contratación, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, invita a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del proceso de contratación **No. 5SU-001-2026,** cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE EMERGENCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA"** haciendo las recomendaciones oportunas ante la Oficina Asesora Jurídica Municipal, además de consultar y/o intervenir durante el proceso de contratación en la plataforma del Secop II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Que, el ordenador del gasto expidió la resolución No. 507 de fecha 08 de junio de 2024, en la cual establece en su numeral 1 del artículo 9 lo siguiente: "1. Suscribir todos los documentos y/o actos administrativos que se expidan en la etapa precontractual de las diferentes modalidades de selección de contratistas previstas en la normatividad vigente, que deba por atribución legal firmar el alcalde, exceptuando el acto de adjudicación, sin perjuicio del apoyo y asesoramiento que para el efecto deberá continuar brindando la oficina asesora jurídica. Parágrafo: Esta función delegada la ejercerá cada secretario de Despacho, de manera individual y especifica en relación con los procesos que lidere su dependencia, sin perjuicio de las funciones en materia de contratación como titulares de unidad ejecutora, y como técnico y/o financiero frente a los mismos respectivamente, y de sus funciones como integrante del Comité evaluador si fuere el caso."

CARLOS HUMBERTO JIMENEZ
Secretario General

Revisó. MARCOS EULISES BARON ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica Municipal

Proyectó: Vanessa Liliana Romero
Profesional Universitario OAJ

RECOMENDACIONES GENERALES

Este documento ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 en lo que aplique y que no sea contradictorio con el presente documento; Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

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

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección **No. 5SU-001-2026**; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos o servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 en lo que aplique y que no sea contradictorio con el presente documento; Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018 y demás normas complementarias.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este documento, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el municipio de Arauca 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.

El hecho que los proponentes no se informen o documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

- Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II, cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente (ANCCCE). La presentación de toda la documentación por parte de los oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica. tenga en cuenta esta información para la elaboración y presentación de su oferta.
- El SECOP II es la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), creado para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar el proceso de contratación en línea. si quiere conoce dicha versión ingrese al siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
- Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que lo requiera.

- Siga las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente los términos previstos para el cierre del presente proceso
- Las propuestas extemporáneas, no podrán ser recibidas en el SECOP II.
- Toda observación deberá formularse por escrito a través de la plataforma diseñada para el caso, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales.
- Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.
- La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto que publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
- Los proponente deberán allegar sus propuestas a través del usuario de proponente singular si es el caso, o, de lo contrario, por tratarse de uniones temporales y consorcios, deberá allegar la misma a través del usuario de proponente plural.
- RECUERDE, todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II, para efectos de que sean resueltos dentro del término establecido en el cronograma, so pena de que las mismas no sean tenidas en cuenta dentro del proceso y se les dé el tramite según lo establecido en la Ley 1755 de 2015.
- Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.
- Al diligenciar la oferta económica, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta ó la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

    - No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
    - No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas.
    - Ajuste al peso todos los valores solicitados.
    - Verifique todas las operaciones que están descritas para la presentación de la oferta en el título de las preguntas o en la descripción de la sección y el valor de la oferta presentada.

Lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma so pena de perder competencia para seguir desarrollando la presente convocatoria pública.

RECOMENDACIONES ESPECIALES

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo a la normatividad que rige la contratación estatal, para el caso lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 en lo que aplique y que no sea contradictorio con el presente pliego de condiciones; Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, adicionalmente, la entidad ha teniendo en cuenta, los criterios de habilitación y ponderación establecidos en el capítulo VII del Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante el Decreto 0063 de 2021, el cual puede consultar a través del link http://www.arauca-arauca.gov.co/Transparencia/BancoDocumentos/Gaceta%20517%20del%207%20de%20febr%20de%202020.zip.

Es importante señalar que una de las principales características de los pliegos de condiciones es que el mismo es *Ley* para las partes, de esta característica fundamental se resalta la obligatoriedad del cumplimiento de su contenido tanto para la administración como para los participantes, por ende, su vinculación y adhesión a las condiciones allí establecidas. Así las cosas, la entidad dará cabal cumplimiento a las condiciones allí señaladas, máxime cuando cada condición establecida se encuentra revestida del principio de legalidad, del que goza el referido manual.

Así las cosas, los oferentes interesados en participar en los diversos procesos de selección que adelanta la Entidad, deberán previo a su participación tener pleno conocimiento de las condiciones plasmadas en el Manual de Contratación expedido por la Entidad, y acogerse a los postulados allí señalados.

Por lo anterior, deberá entre otros tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. La Entidad concibe la experiencia general como aquella que únicamente relaciona con la tipología contractual de acuerdo al proceso de selección.

2. La Entidad concibe la experiencia específica como aquella que se relaciona directamente con las actividades de acuerdo al proceso de selección.

Los preceptos allí establecidos serán aplicados por la Entidad sin excepción alguna, por lo tal se hace indispensable que los interesados, previo a su participación se acojan a estos postulados.

GLOSARIO

A

ADENDA(S): Documento válido para Modificar pliegos de condiciones, dentro del cual se explica, aclara, agrega o modifica las exigencias jurídicas, técnicas, financieras y/o económicas o sus Anexos con posterioridad a la apertura del presente proceso, lo que significa que, las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones

ADJUDICACIÓN: Es la decisión emanada de la Alcaldía del municipio de Arauca por medio de un Acto Administrativo que determina quién es el Adjudicatario del proceso de selección y a quien, en consecuencia, corresponderá el derecho y la obligación de suscribir el contrato que constituye el objeto del proceso de selección.

ADJUDICATARIO(A): Es el proponente que por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido por el Pliego de Condiciones para ocupar el primer lugar de elegibilidad, es declarado como Adjudicatario del proceso mediante acto administrativo correspondiente.

ACUERDOS COMERCIALES: Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, donde se deberá dar trato nacional a los proponentes extranjeros a los cuales les aplique el Acuerdo Comercial con la administración municipal.

ACTIVIDADES: Son cada una de los componentes o ítems que componen un contrato.

ACTUALIZACIÓN DEL RUP: La actualización es el acto mediante el cual un proponente inscrito, modifica, actualiza o suprime la información originalmente presentada en el Registro Único de Proponentes (RUP). Procede en cualquier tiempo, exceptuando el mes anterior al vencimiento de cada año de la inscripción cuando no se haya efectuado renovación. Respecto de la información que no sea objeto de actualización se mantendrá la firmeza de lo que contenga actualizado.

ANEXO(S): Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los documentos contractuales para ser diligenciados por el proponente.

ANEXO TÉCNICO: Documento que contiene la descripción y alcance del proyecto, incluyendo actividades, especificaciones y resultados.

ANTICIPO: El anticipo es el recurso público que la Entidad Estatal entrega al contratista, para que inicie los trabajos, el cual debe ser amortizado conforme se vaya ejecutando de tal forma que debe reflejarse en las cantidades de obras, bienes o servicios adquiridos. El límite legal del monto del anticipo es el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

APORTES PARAFISCALES: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

AUDIENCIA: Acto oral que permite la intervención de personas interesadas en una actuación administrativa y que conlleva el cumplimiento del debido proceso y el ejercicio del derecho de la defensa.

C

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Es el documento expedido por la administración municipal mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal, el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la futura contratación.

CERTIFICADO DEL RUP: Es el documento digital o físico expedido por las Cámaras de Comercio que da cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes.

CÓDIGOS UNSPSC: Se exigen para efectos de la experiencia específica del proponente y no de la clasificación inscritos en RUP.

CONSORCIO: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en los procesos de selección para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta presentada y el contrato, En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman independientemente de la distribución en la ejecución de las actividades descritas en el documento consorcial para el cumplimiento de este proceso.

CONTRATISTA: persona(s) natural o jurídica que se obliga (n) a cumplir una determinada entrega de bienes, servicios y obras, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

CONTRATO: Negocio jurídico que se suscribirá entre la alcaldía del municipio de Arauca y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, creada mediante el decreto 4170 de 2011, es la entidad rectora del Gobierno Nacional que lidera y coordina el sistema de compra pública en el país; tiene a su cargo asegurar el óptimo valor por dinero con transparencia en la compra y contratación pública y generar confianza a todos los partícipes del sistema.

CRITERIOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes; de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos proponentes que han cumplido dichos criterios.

CRITERIOS PONDERABLES: Los requisitos ponderables miden la calidad del proponente dentro del proceso de contratación, se establecen con el fin de evaluar la propuesta que garantice a la entidad la escogencia de la mejor oferta, esta se realiza teniendo en cuenta criterios de calidad, equipo de trabajo, disponibilidad de equipo y precio, lo cual permite a través del otorgamiento de puntos definir la mejor oferta para la Entidad.

D

DEBIDO PROCESO: Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas, que en materia contractual se rige por las estipulaciones pactadas en el contrato. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.

DÍAS CALENDARIO: Los del calendario común que incluyen los días festivos y no laborables. Todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entenderá que terminan a la media noche del último día del plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por día el espacio de veinticuatro horas.

DÍAS HÁBILES: Plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario.

DÍAS "NO" HÁBILES: Aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.

DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, O DÓLARES, O US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

E

ESPECIFICACIONES: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de los trabajos, para obtener los resultados objeto del contrato.

ESTADOS DE RESULTADOS CERTIFICADOS: El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros. Artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

ESTADOS DE RESULTADOS DICTAMINADOS: Aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional (dictamen) del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dichos estados financieros se acompañan de un dictamen. Artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

ESTRUCTURA PLURAL: Es el Consorcio o Unión Temporal conformada por personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, con el único propósito de presentar Propuesta de forma conjunta en el proceso de selección y, de resultar Adjudicatarios, ejecutar el Contrato.

ESTUDIOS PREVIOS: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el reglamento vigente.

EXPERIENCIA GENERAL: Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con la tipología del proceso de selección, y será verificada a través de los documentos que se aporten para demostrar la misma. Las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que no se encuentre certificada por el RUP y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Se habrá de entender como aquella que se encuentra relacionada con las actividades del proceso de selección, quedando proscrito poder exigir objeto y tipología.

EXPERIENCIA APORTADA EN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES: Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el formulario predispuesto para tal fin. El valor correspondiente en SMMLV se tomará de acuerdo a la participación que hayan tenido en el contrato que se relacione. (En caso de personas naturales o jurídicas que hayan adelantado contratos en conjunto y formen parte de un mismo porcentaje para la presente convocatoria, solo se tomara el valor correspondiente a la fracción que representaba dicha convocatoria).

En caso que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos bajo alguna forma de asociación (Unión Temporal o promesa de sociedad), las cantidades de actividades ejecutadas a tener en cuenta, para efectos de evaluación será el resultante de afectar las cantidades ejecutadas, por el porcentaje de participación del integrante en la estructura plural, conforme conste en los documentos de conformación de la Unión Temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal.

G

GARANTÍAS: Mecanismo de cobertura del riesgo, es el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

GRANDES SUPERFICIES: Grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio, que se encuentran vinculadas a la tienda virtual del estado colombiano de Colombia Compra Eficiente donde ofrecen los siguientes productos: Alimentos, Aseo y limpieza, Automotores, Cuidado personal, Electrodomésticos y tecnología, Ferretería, Juguetería y artículos deportivos, Muebles y lencería, Papelería, entre otros. Las entidades estatales pueden comprar productos hasta su mínima cuantía.

I

INFORME DE EVALUACIÓN: Es uno de los Documentos del Proceso en virtud del cual la Entidad Estatal comunica el resultado de la evaluación de las Ofertas y su justificación.

INFORMACIÓN ANUALIZADA DEL RUP: Para la verificación de la información financiera se tomará como referencia el año fiscal, es decir, el comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre. En los casos en que se señale como tiempo de referencia en término de "año", este se tomará en períodos de 12 meses, contados a partir del momento de la inscripción, renovación o modificación.

INSCRIPCIÓN EN EL RUP: La inscripción es el acto mediante el cual se registran las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. La inscripción en el registro único de proponentes estará vigente por el término de un año, contado siempre desde la fecha del acto de inscripción.

INTERESADO(S): Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

L

LIQUIDADOS: Entendido como el término dentro del cual los oferentes pueden acreditar su experiencia; es decir, contratos sin tener en cuenta la fecha de suscripción o terminación, la cual solo se exigen que hayan sido liquidados dentro de los últimos diez (10) años para la experiencia general y cinco (5) años para la experiencia especifica.

M

MIPYME: (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los criterios establecidos en la Ley.

P

PAA: Plan Anual de Adquisiciones, es la herramienta de planeación de la entidad estatal para la adquisición de bienes, servicios u obras para la vigencia fiscal que debe ser publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

PESOS COLOMBIANOS, PESOS O $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

PLIEGO(S) DE CONDICIONES: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

PORCENTAJE DE A.I.U. (ADMINISTRACIÓN – IMPREVISTOS – UTILIDAD) – COSTOS INDIRECTOS. Corresponde a un valor en porcentaje (%) conformado por la Administración (A), Imprevistos (I) y Utilidad (U), el cual se aplica al costo directo generando un monto con el cual el

proponente se compromete a cubrir todos los costos indirectos que deba incurrir para la ejecución del objeto del contrato.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación y desempate, previstos en el pliego de condiciones.

PROPONENTE PLURAL: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

PROPONENTE: Es toda persona natural o jurídica que aspire a celebrar contratos con las entidades estatales de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

PROPUESTA HÁBIL: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

PROPUESTA PARCIAL: Propuesta que se ha formulado sin tener en cuenta la totalidad del alcance del proyecto objeto de la contratación, de acuerdo a lo establecido para ello desde el pliego de condiciones.

PROPUESTA RECHAZADA: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente.

PROPUESTA: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

PROYECTO DE PLIEGO(S) DE CONDICIONES: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta que, durante esta etapa de proyecto de pliego de condiciones, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar y finalmente definir el Pliego de Condiciones Definitivo.

PUC: Portal Único de Contratación.

PLAZO PARA SUBSANAR: Es el que se encuentra estipulado en la cronología del proceso, sin excepción.

R

REQUISITOS HABILITANTES: Son las condiciones de experiencia, la capacidad jurídica, financiera y de organización de los proponentes que se les exige para la participación en el proceso de selección, conforme las condiciones del contrato a suscribir y a su valor.

S

SECOP: El Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El SECOP es el punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos, los entes de control y la ciudadanía en general. La página web www.colombiacompra.gov.co.

SECOP II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los Procesos de Contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública - la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

SUMATORIA: Será entendida como aquella que se encuentre indistintamente en uno o en todos los requisitos exigidos.

T

TIPOLOGÍA: Entendida como aquella que referencia tipo de contrato que pretenda acreditar, de acuerdo a esto y según el proceso de selección para efectos de acreditar la experiencia general, la tipología contractual para cada tipo de proceso de selección es la solicitada en el presente pliego de condiciones.

U

UNIÓN TEMPORAL: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con la distribución de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución de las actividades descritas en el documento de acuerdo de la unión temporal para el cumplimiento de este proceso.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR.

El municipio de Arauca está interesado en seleccionar una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal para contratar el proceso denominado **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE EMERGENCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA"**

Nombre del objeto: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE EMERGENCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA"

Los proponentes deben presentar oferta de acuerdo a los bienes y/o servicios requeridos según el anexo N° 1.

1.1.1. Especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	REQUERIMIENTO MÍNIMO	CARACTERÍSTICAS	ENTREGABLE
1	RECARGUE DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO DE 10 LB	25	Para esta actividad se requiere el recargue de extintores de 10 libras	El oferente deberá coordinar previamente con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía la recolección de (25) extintores para su respectiva recarga. Una vez finalizado el proceso, el oferente deberá entregar, instalar y ubicar los extintores recargados en sus sitios correspondientes, conforme a la distribución definida por la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento, señalización y disponibilidad para la atención de emergencias.	Recargue de extintores multipropósito de 10 lb (25 und): Extintores multipropósito recargados, presurizados, sellados, con manómetro operativo, etiqueta de recarga vigente y certificado de mantenimiento conforme a norma técnica aplicable.

2	RECARGUE DE EXTINTORES MULTIPROPOSITO DE 20 y 30 LB	18	Para esta actividad se requiere el recargue de extintores de 20 y 30 libras	El oferente deberá coordinar con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía la recolección de dieciocho (18) extintores para su respectiva recarga. Una vez realizado el proceso de recarga, el oferente deberá entregar y ubicar los extintores en los sitios correspondientes, de acuerdo con la distribución establecida por la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento y disponibilidad para la atención de emergencias.	Recargue de extintores multipropósito de 20 y 30 lb (18 und):Extintores multipropósito recargados, certificados, con prueba de funcionamiento, rotulado y fecha de mantenimiento visible.
3	RECARGUE DE EXTINTOR BIOXIDO DE CARBONO 10 LB	2	Para esta actividad se requiere el recargue de extintores de bióxido de carbono 10 lb	El oferente deberá coordinar con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía la recolección de dos (2) extintores para su respectiva recarga. Una vez realizado el proceso de recarga, el oferente deberá entregar, instalar y ubicar los extintores en los sitios correspondientes, conforme a la distribución definida por la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento y disponibilidad para la atención de emergencias.	Recargue de extintor de dióxido de carbono (CO_2) 10 lb (2 und): Extintores CO_2 recargados, con válvula operativa, sello de seguridad y certificación técnica.
4	DOTACION DE BOTIQUIN TIPO A SEGÚN RESOLUCION 705 DE 2007	12	En esta actividad se requiere la adquisición de dotación para los botiquines fijos cumpliendo los lineamientos de la resolución 705 de 2007	El oferente deberá suministrar doce (12) kit de primeros auxilios que incluya, como mínimo, los siguientes insumos: gasas limpias paquete por veinticuatro (24) unidades (cuatro sobres), un (1) esparadrapo de tela en rollo de una (1) pulgada, un (1) paquete de bajalenguas por veinte (20) unidades, una (1) caja de guantes de vinilo por cincuenta (50) pares, una (1) venda elástica de 2 x 5 yardas, una (1) venda elástica de 3 x 5 yardas, una (1) venda elástica de 5 x 5 yardas, dos (2) vendas de algodón de 3 x 5 yardas, un (1) frasco de yodopovidona (jabón quirúrgico) por sesenta (60) ml, dos (2) soluciones salinas de quinientos (500) cc cada una, un (1) termómetro digital y un (1) frasco de alcohol antiséptico por trescientos cuarenta y cinco (345) ml. Todos los elementos deberán encontrarse nuevos, sellados, con registro sanitario vigente y en condiciones óptimas de uso.	Dotación de botiquín tipo A – Resolución 705 de 2007 (12 und): Botiquines tipo A completamente dotados conforme a la Resolución 705 de 2007, nuevos y listos para uso.
5	DOTACION DE BOTIQUIN TIPO C SEGÚN RESOLUCION 705 DE 2007	2	Ver resolución 705 DE 2007. ARTÍCULO 2º.- Del tipo y contenido de los botiquines. ELEMEN	Ver imagen.	Dotación de botiquín tipo C – Resolución 705 de 2007 (2 und): Botiquines tipo C completos según normativa vigente, con elementos en buen estado y fechas de vencimiento

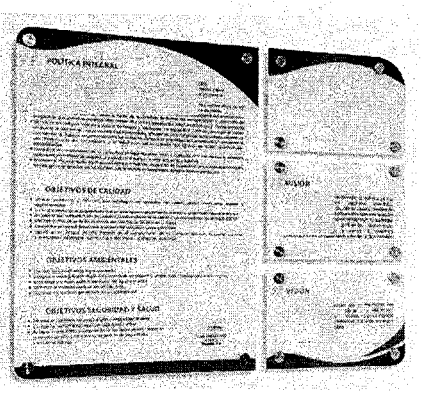
			TOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TI+6POC		válidas.
6	ADQUISICIÓN DE BOTIQUIN MORRAL PORTATIL TIPO A SEGÚN RESOLUCION 705 DE 2007	4	Ver resolución RESOLUCIÓN 705 DE 2007 . ARTÍCULO 2º.- Del tipo y contenido de los botiquines .ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL BOTIQUÍN TIPO A	El oferente deberá suministrar un morral portatil de primeros auxilios que incluya, como mínimo, los siguientes insumos: gasas limpias paquete por veinticuatro (24) unidades (cuatro sobres), un (1) esparadrapo de tela en rollo de una (1) pulgada, un (1) paquete de bajalenguas por veinte (20) unidades, una (1) caja de guantes de vinilo por cincuenta (50) pares, una (1) venda elástica de 2 x 5 yardas, una (1) venda elástica de 3 x 5 yardas, una (1) venda elástica de 5 x 5 yardas, dos (2) vendas de algodón de 3 x 5 yardas, un (1) frasco de yodopovidona (jabón quirúrgico) por sesenta (60) ml, dos (2) soluciones salinas de quinientos (500) cc cada una, un (1) termómetro digital y un (1) frasco de alcohol antiséptico por trescientos cuarenta y cinco (345) ml. Todos los elementos deberán encontrarse nuevos, sellados, con registro sanitario vigente y en condiciones óptimas de uso.	Botiquín morral portátil tipo A (4 und): Botiquines portátiles tipo morral, nuevos, dotados según Resolución 705 de 2007.
7	ADQUISICIÓN DE BOTIQUIN FIJO TIPO A SEGÚN RESOLUCION 705 DE 2007	10	En esta actividad se requiere la adquisición de Botiquín Metálico Caja Indutrial de primeros auxilios cumpliendo los lineamientos de la resolución 705 de 2007	El oferente deberá suministrar una Botiquín Metálico Caja Industrial de primeros auxilios que incluya, como mínimo, los siguientes insumos: gasas limpias paquete por veinticuatro (24) unidades (cuatro sobres), un (1) esparadrapo de tela en rollo de una (1) pulgada, un (1) paquete de bajalenguas por veinte (20) unidades, una (1) caja de guantes de vinilo por cincuenta (50) pares, una (1) venda elástica de 2 x 5 yardas, una (1) venda elástica de 3 x 5 yardas, una (1) venda elástica de 5 x 5 yardas, dos (2) vendas de algodón de 3 x 5 yardas, un (1) frasco de yodopovidona (jabón quirúrgico) por sesenta (60) ml, dos (2) soluciones salinas de quinientos (500) cc cada una, un (1) termómetro digital y un (1) frasco de alcohol antiséptico por trescientos cuarenta y cinco (345) ml. Todos los elementos deberán encontrarse nuevos, sellados, con registro sanitario vigente y en condiciones óptimas de uso.	Botiquín fijo tipo A (10 und): Botiquines fijos tipo A, completamente dotados y listos para instalación.

8	PROYECTOR 4K HD PORTATIL	1	En esta actividad se requiere la adquisición de 1 PROYECTOR 4K HD PORTATIL	El oferente deberá suministrar un proyector portátil modelo LT2 o equivalente, apto para uso institucional, que cumpla como mínimo con las siguientes características técnicas: Alimentación eléctrica a 110 V. Compatibilidad con contenido 4K, con resolución nativa mínima de 1920 x 1080 píxeles (Full HD). Brillo mínimo de 600 lúmenes ANSI, garantizando adecuada nitidez y visibilidad de la imagen. Enfoque automático y corrección trapezoidal 6D, que permita una correcta alineación de la proyección sin ajustes manuales complejos. Conectividad inalámbrica Bluetooth 5.1 y Wi-Fi, para transmisión de audio y video. Entradas HDMI para conexión con equipos externos. Sistema de audio integrado, con altavoces Hi-Fi de potencia mínima de 12 W, que aseguren un sonido claro y envolvente.	Proyector 4K HD portátil (1 und): Proyector portátil nuevo, con cables, controles y prueba de funcionamiento.
9	TENSIÓMETRO DIGITAL	2	Se requiere la adquisición de 2 tensiómetros digitales	El oferente deberá entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo dos (2) tensiómetros digitales, nuevos y en óptimas condiciones de funcionamiento, aptos para la medición de la presión arterial. Así mismo, deberá realizar la prueba de funcionamiento de cada equipo al momento de la entrega, garantizando su correcta medición y operatividad, dejando constancia de su adecuado desempeño.	Tensiómetro digital (2 und): Tensiómetros digitales nuevos, probados y operativos al momento de la entrega.
10	GLUCOMETRO CKit Glucometro G30a + Tirillas X 50 Und + Lancetas 50 Blanco/azul	5	Adquisición de 5 Kits	El oferente deberá suministrar 5 kits de glucómetro, 100 % nuevo, que incluya como mínimo los siguientes componentes: Un (1) glucómetro modelo G30a o equivalente. Cincuenta (50) tirillas reactivas, compatibles con el equipo suministrado. Cincuenta (50) lancetas, estériles y desechables. El kit deberá entregarse en su caja original, la cual deberá contener como mínimo: Medidor G30a. Dispositivo de punción. Tapa transparente para sitios alternativos de prueba. Dos (2) baterías CR2032 o equivalentes. Guía rápida del usuario. Manual del propietario. Bitácora diaria para registro de mediciones. Tarjeta de garantía. Estuche de protección. Todos los elementos deberán ser originales, encontrarse en perfecto estado, y ser aptos para su uso inmediato.	Kit glucómetro G30a (5 und): Kits completos que incluyen glucómetro, 50 tirillas, 50 lancetas y accesorios originales.

11	PESO DIGITAL	2	Para esta actividad se requiere la adquisición de 2 pesos digitales	El oferente deberá entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo dos (2) básculas digitales, nuevas y en óptimas condiciones de funcionamiento, aptas para la medición de peso corporal. Así mismo, deberá realizar la prueba de funcionamiento de cada equipo al momento de la entrega, garantizando su correcta operación y precisión, dejando constancia de su adecuado desempeño.	Báscula digital (2 und):Básculas digitales nuevas, calibradas y con prueba de funcionamiento.
12	BATERIA PILA LITIO CR2032 TIPO PLANA	20	Se requiere la adquisición de 20 unidades de baterías pilas de lito referencia CR2035 Tipo Plana	El oferente deberá entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo veinte (20) unidades de baterías de litio, tipo plana, referencia CR2035 o equivalente, nuevas, originales y en su empaque original, garantizando su correcta compatibilidad y funcionamiento con los equipos que las requieran.	Baterías de litio CR2032 tipo plana (20 und):Baterías nuevas, originales y en empaque sellado.
13	PIRLAN Y/O BORDE PARA ESCALERA 2.50 metros	90	Adquisición de 90 pirlan borde de escalera minimo 2 metros por unidad	El oferente deberá suministrar, retirar pirlan existentes e instalar los adquiridos de los diferentes escalones del Centro Administrativo Municipal. Perfil antideslizante para escalera, fabricado en aluminio de alta resistencia, con diseño tipo pirlan, adecuado para instalación en bordes de escalones, que cumpla como mínimo con las siguientes características: Material: aluminio de alta resistencia. Diseño: antideslizante, tipo pirlan, apto para uso peatonal. Largo: mínimo 2 metros por unidad. Ancho / huella: 20 mm. Alto / contrahuella: 12 mm. Acabado: plata mate.	Pirlan/borde para escalera 2,5 m (90 und): Perfiles antideslizantes de aluminio, nuevos e instalados.
14	SEÑALIZACIÓN POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD 20*35 CM	200	Se requiere la adquisición de 200 avisos en polipropileno cinta doble faz de 20x35 cm	El oferente deberá entregar al área de seguridad y salud en el trabajo 200 avisos en polipropileno cinta doble faz de 20x35 cm coordinado con el área de Seguridad y Salud en el trabajo y alineado al manual de imagen de la entidad, con logo único del Municipio de Arauca.	Señalización en polipropileno 20 x 35 cm (200 und): Señales impresas en polipropileno de alta densidad, conforme a normativa de seguridad.

15	SEÑAL DE PREVENCIÓN PISO MOJADO 62X30CM	8	Para esta actividad se requiere la adquisición de 8 señales de prevención piso mojado 62x30 cm	El oferente deberá entregar al área de seguridad y salud en el trabajo 8 señales de prevención de piso mojado 62x30 cm. De acuerdo al Manual de Imagen de la Entidad, con logo único del Municipio de Arauca.	Señal piso mojado 62 x 30 cm (8 und): Señales preventivas nuevas, visibles y resistentes.
16	PUNTO ECOLOGICO: PUNTO ECOLÓGICO NUEVO CÓDIGO DE COLORES DE 22 LITROS BLANCO-VERDE Y NEGRO RES. 2184	18	Para esta actividad se requiere la adquisición de 5 puntos ecológicos con el nuevo código de colores	El oferente deberá suministrar y entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo dieciocho (18) puntos ecológicos nuevos, cada uno con capacidad mínima de (22) litros, conformados por recipientes que cumplan con el nuevo código de colores establecido en la normatividad ambiental vigente: blanco, verde y negro. Los puntos ecológicos deberán entregarse completamente instalados en las áreas que designe la entidad, garantizando su correcta ubicación, estabilidad y funcionamiento.	Puntos ecológicos 22 L código de colores (18 und): Puntos ecológicos nuevos, instalados, en colores blanco, verde y negro según Resolución 2184.
17	CAMILLA EMERGENCIA EN POLIETILENO ALTA DENSIDAD, INCLUYE ARNÉS TIPO ARAÑA REFLECTIVO, SEÑALIZACION , GANCHO PARA CAMILLA, INMOVILIZADOR DE CABEZA, COLLAR CERVICAL FILADELFIA ADULTO.	4	Para esta actividad se requiere la adquisición de 4 camillas de emergencia en polietileno de alta densidad	El oferente deberá suministrar y entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía cuatro (4) camillas de emergencia, fabricadas en polietileno de alta densidad, aptas para la atención y movilización de pacientes en situaciones de urgencia. Cada camilla deberá incluir como mínimo los siguientes accesorios: arnés tipo araña reflectivo, señalización, gancho para camilla, inmovilizador de cabeza y collar cervical tipo Filadelfia para adulto, garantizando un sistema completo de inmovilización y seguridad del paciente. Posterior a la entrega, el oferente deberá coordinar con el área correspondiente la ubicación e instalación de las camillas, asegurando su correcta disposición y accesibilidad. Los equipos deberán ser nuevos, entregados en óptimas condiciones, completamente funcionales y cumplir con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad aplicables para uso institucional.	Camillas de emergencia completas (4 und): Camillas en polietileno de alta densidad con todos los accesorios incluidos.

18	ARNES TIPO ARAÑA REFLECTIVO PARA CAMILLA DE EMERGENCIA CON VELCRO	4	Se requiere la adquisición de 4 arneses tipo araña reflectivo para camilla con velcro	El oferente deberá suministrar y entregar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cuatro (4) arneses tipo araña reflectivos, destinados a la sujeción segura de pacientes en camillas de emergencia. Los arneses deberán contar con sistema de ajuste mediante velcro, ser compatibles y acordes a las medidas de las camillas con las que cuenta la Entidad, garantizando una adecuada fijación y seguridad durante la movilización. Deberán incluir material reflectivo para mejorar la visibilidad en situaciones de emergencia. Los productos deberán ser nuevos, entregados en óptimas condiciones, completamente funcionales y aptos para uso institucional, cumpliendo con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad aplicables.	Arnés tipo araña reflectivo para camilla (4 und): Arneses nuevos, ajustables y compatibles con camillas de emergencia.
19	INMOVILIZADOR DE CABEZA TIPO BLOQUE	15	Se requiere la adquisición de 15 inmovilizadores de cabeza tipo Bloque	El oferente deberá suministrar un inmovilizador de cabeza lateral, destinado a la estabilización e inmovilización de la cabeza en pacientes traumatizados, garantizando condiciones mínimas de seguridad, higiene y funcionalidad. El inmovilizador deberá estar fabricado en espuma de alta densidad, recubierta con material engomado hidrófugo, que permita resistencia a la humedad y fácil limpieza. Deberá ser desmontable y ajustable mediante velcro de alta duración, facilitando su correcta adaptación al paciente. El material deberá ser hipoalergénico y de fácil lavado, apto para uso repetido. La unidad deberá incluir como mínimo una (1) base, dos (2) almohadillas laterales de apoyo, y correas de sujeción para mentón y cabeza. El producto deberá ser nuevo, entregado en óptimas condiciones y cumplir con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad aplicables para uso institucional.	Inmovilizador de cabeza tipo bloque (15 und):Inmovilizadores nuevos, higiénicos y funcionales.

20	COLLARÍN CERVICAL ADULTO GRADUABLE	5	Se requiere la adquisición de 5 inmovilizadores de cabeza tipo Bloque	El oferente deberá suministrar un cuello ortopédico, destinado a la inmovilización del cuello en pacientes traumatizados, garantizando condiciones mínimas de seguridad, ajuste y funcionalidad para la atención inicial. El cuello ortopédico deberá ser de tamaño adulto, ajustable, tipo collar de una (1) sola pieza, que permita ser adaptado al tamaño requerido del paciente. Deberá contar con cuatro (4) ajustes para adulto estándar y dieciséis (16) posiciones de ajuste, desde sin cuello hasta cuello alto, asegurando una correcta inmovilización. El producto deberá estar fabricado en polipropileno, con medidas aproximadas de 56 x 18 x 0,5 cm, ser nuevo, entregado en óptimas condiciones y apto para uso institucional, cumpliendo con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad aplicables.	Collarín cervical adulto graduable (5 und):Collarines nuevos, ajustables y certificados para atención prehospitalaria.
21	ACRILICOS PARA POLÍTICAS DEL SGSST - IMPRESIÓN POLÍTICAS	18	Para esta actividad se requiere la adquisición de 18 acrilicos que contengan las políticas del SGSST	El oferente deberá entregar al área de seguridad y salud en el trabajo 18 Carteleras elaborado en acrílico cristal (transparente) 3 mm, vinilo adhesivo impreso a full color con alta definición, adherido al espejo reverso blanco. Dilatadores para instalación. Medidas total: 85 x 70 cm / 1 Cartelera grande – Medidas: 50 x 70 cm / 3 Carteleras pequeñas – Medidas: 33 x 22 cm. Se adjunta imagen de referencia  	Acrílicos con impresión de políticas SGSST (18 und):Acrílicos instalables con impresión legible y resistente de políticas SGSST.

22	ESCALERA 3 PASOS	3	Se requiere la adquisición de 3 escaleras de 3 pasos	El oferente deberá suministrar una silla escalera de tres (3) pasos, fabricada en acero, destinada para apoyo en labores institucionales que requieran alcance en altura, garantizando seguridad, estabilidad y resistencia. La silla escalera deberá contar con una altura total aproximada de 106 cm, estructura firme y diseño estable que permita un uso seguro. El producto deberá ser nuevo, entregado en óptimas condiciones, completamente funcional y apto para uso institucional, cumpliendo con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad aplicables.	Escalera de 3 pasos (3 und): Escaleras nuevas, seguras y antideslizantes.
23	ALARMA DE EMERGENCIA EVACUACION CON BATERIA DE SOPORTE EN CASO DE FALLA DE FLUIDO ELECTRICO CON LUZ	4	Para esta actividad se requiere la adquisición de 4 alarmas de emergencia evacuación con batería de soporte	El oferente deberá suministrar e instalar una (1) alarma de emergencia para evacuación, destinada al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su correcto funcionamiento y disponibilidad ante situaciones de emergencia. La alarma deberá contar con batería de respaldo, que asegure su operación en caso de falla del fluido eléctrico. El equipo deberá ser entregado debidamente probado, verificando su adecuado funcionamiento antes de la puesta en servicio. El oferente deberá coordinar con la entidad la ubicación e instalación de la alarma, asegurando que cumpla con las condiciones técnicas y de seguridad requeridas para una efectiva señalización y evacuación.	Alarma de evacuación con batería y luz (4 und): Alarmas nuevas, instaladas o entregadas con prueba de funcionamiento.
24	GUANTES DE ALGODÓN PAR TALLA M (50 PARES) TALLA L (50 PARES)	100 PARES	Para esta actividad se requiere la adquisición de 100 pares de guantes de algodón 50 Talla M y 50 Talla L	El proveedor deberá suministrar un producto textil reutilizable, destinado a uso frecuente, garantizando comodidad, resistencia y adecuada presentación para uso institucional. El producto deberá estar elaborado en tela suave, ligera y resistente, de color blanco puro, con un tamaño aproximado de 21 cm de largo, correspondiente a talla estándar unisex. Deberá contar con un diseño clásico, cómodo y de fácil colocación, que permita un uso práctico y funcional.	Guantes de algodón (100 pares):Guantes nuevos en tallas M y L, en empaque adecuado.

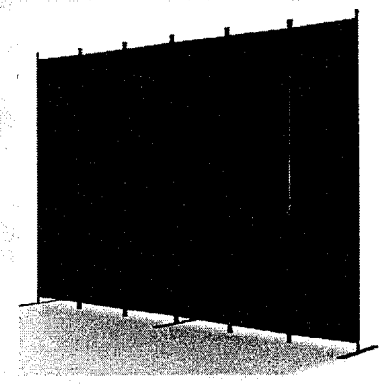
25	PARLANTE CABINA ACTIVA + MICROFONO	1	Para esta actividad se requiere la adquisición de 1 Parlante de Cabina Activas + 2 micrófonos	El proveedor deberá suministrar una cabina parlante inalámbrica de 15 pulgadas, destinada a la amplificación de sonido en eventos, jornadas institucionales y actividades de comunicación, garantizando potencia, conectividad y adecuada calidad de audio. La cabina deberá operar a voltaje de 110 V, permitir conexión inalámbrica para reproducción de audio y contar con una potencia o consumo de energía aproximado de 2500 W, asegurando un sonido claro y de alto alcance. Deberá incluir dos (2) micrófonos, permitiendo la mezcla de sonido para obtener un resultado óptimo en presentaciones y actividades grupales.	Parlante cabina activa con micrófono (1 und): Equipo de sonido nuevo, con accesorios y prueba de audio.
26	GAFAS SEGURIDAD IMPORTADAS AJUSTABLES ANTI-NIEBLA	20	Para esta actividad se requiere la adquisición de 1 Parlante de Cabina Activas + 2 micrófonos	El proveedor deberá suministrar gafas de seguridad, tipo industrial, destinadas a la protección visual del personal, garantizando condiciones mínimas de seguridad, comodidad y resistencia para uso institucional. Las gafas deberán estar fabricadas en policarbonato, contar con patillas ajustables para un adecuado ajuste al usuario y disponer de protección con filtro UV, así como tratamiento antiempañante, que permita una visión clara en diferentes condiciones de trabajo.	Gafas de seguridad ajustables anti-niebla (20 und): Gafas nuevas, certificadas y en óptimas condiciones.
27	GUANTES DE LATEX	40	Para esta actividad se requiere la adquisición de 40 cajas de Guantes de Latex	El proveedor deberá suministrar 40 cajas de guantes de látex desechables para examen, 20 cajas talla M, 20 cajas talla L presentados en caja por 100 unidades, destinados a actividades que requieran protección y control de riesgos biológicos, garantizando condiciones mínimas de calidad y seguridad. Los guantes deberán ser elaborados en látex natural, no estériles, ambidiestros y contar con orillo para facilitar su colocación. Deberán estar pre-entalcados con almidón, con un nivel de calidad AQL 1.5, aptos para uso en procedimientos de examen y labores generales.	Guantes de látex (40 und): Guantes nuevos, desechables y empacados.

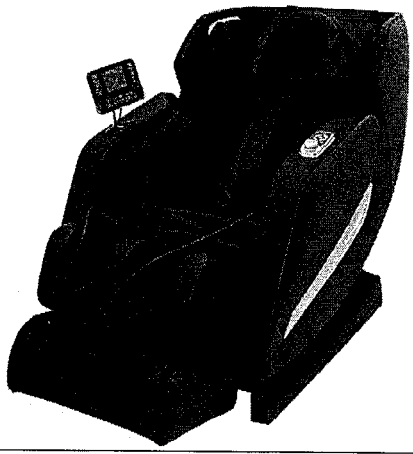
28	CAJAS DE TAPABOCAS	40	Para esta actividad se requiere la adquisición de 40 cajas de Tapabocas desechables	El proveedor deberá suministrar 40 cajas de tapabocas quirúrgicos desechables, destinados a la protección respiratoria en entornos institucionales, garantizando condiciones mínimas de higiene, seguridad y comodidad para el usuario. Los tapabocas deberán ser de uso para adultos, tipo quirúrgico, descartables, fabricados en material hipoalergénico, de color azul marino y contar con sistema de sujeción mediante elásticos, que permita un ajuste adecuado y seguro al rostro. El producto deberá ser nuevo, entregado en su empaque original, en óptimas condiciones sanitarias y apto para uso institucional, cumpliendo con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad establecidos por la normatividad vigente.	Cajas de tapabocas (40 und): Tapabocas nuevos, certificados y empacados.
29	BATAS DESECHABLES	50	Para esta actividad se requiere la adquisición de 50 Batas desechables	El oferente deberá suministrar batas desechables de un solo uso, fabricadas en material no tejido (tipo polipropileno o material equivalente), de alta resistencia y transpirabilidad, que brinden protección básica contra salpicaduras y agentes contaminantes. Las batas deberán contar con manga larga, sistema de amarre o ajuste en cuello y cintura, talla estándar o surtida según requerimiento de la Entidad, y ser hipoalergénicas. Los productos deberán entregarse nuevos, empacados individualmente o en presentación comercial, con registro sanitario vigente y en cumplimiento de la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo.	Batas desechables (50 und): Batas nuevas, de un solo uso, empacadas.
30	MESA PORTAFOLIO PLEGABLE	2	Para esta actividad se requiere la adquisición 2 Mesa de Portafolio Plegable	El proveedor deberá suministrar una mesa portafolio plegable, destinada para uso en actividades institucionales, eventos y jornadas al aire libre, garantizando resistencia, estabilidad y facilidad de transporte. La mesa deberá ser de color blanco, con longitud mínima de 180 cm y diseño plegable, que permita un fácil armado, desarmado y almacenamiento. Deberá ser resistente para uso en exterior y jardín, apta para soportar condiciones ambientales normales y el uso continuo en espacios abiertos. El producto deberá entregarse en óptimas condiciones, ser funcional, estable y apto para uso institucional, cumpliendo con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad establecidos por la entidad.	Mesa portafolio plegable (2 und): Mesas nuevas, plegables y funcionales.

31	CASCOS DE SEGURIDAD DIELECTRICO BLANCO	6	Para esta actividad se requiere la adquisición de 6 cascos de seguridad	El proveedor deberá suministrar 6 cascos de seguridad dieléctrico, destinado a la protección de la cabeza del personal en actividades operativas y administrativas que lo requieran, garantizando condiciones mínimas de seguridad y resistencia. El casco deberá ser de color blanco, fabricado en material polietileno, con propiedades dieléctricas que permitan su uso en entornos con riesgo eléctrico. Deberá contar con arnés interno para un ajuste seguro y cómodo, y no incluir visor.	Cascos de seguridad dieléctricos blancos (6 und): Cascos nuevos, certificados y aptos para uso industrial.
32	SOPORTE BASE ELEVADOR DE MONITOR	30	Para esta actividad se requiere la adquisición de 30 soportes bases elevador de monitor	El proveedor deberá suministrar un soporte base elevador para monitor de un (1) nivel, destinado a mejorar la ergonomía y organización del puesto de trabajo, garantizando estabilidad y resistencia para uso institucional. El soporte deberá contar con un largo total mínimo de 50 cm, una altura máxima de 10 cm y estar fabricado en material melamina, asegurando durabilidad y adecuada presentación. Deberá soportar un peso mínimo de hasta 30 kg, permitiendo el uso seguro con monitores y equipos de oficina. El producto deberá entregarse en buen estado, ser funcional, estable y apto para uso continuo, cumpliendo con los requerimientos mínimos de calidad y seguridad establecidos por la entidad.	Soporte elevador de monitor (30 und): Soportes nuevos, ergonómicos y listos para instalación.
33	TOLDO PLEGABLE IMPERMEABLE BLANCO	2	Para esta actividad se requiere la adquisición de 2 toldos plegable ipermeable blanco	El proveedor deberá suministrar un toldo plegable destinado a la cobertura temporal de actividades institucionales, eventos o puntos de atención, garantizando facilidad de instalación, estabilidad y resistencia. El toldo deberá ser de tipo plegable, con forma rectangular y color blanco. Sus dimensiones mínimas deberán ser de 3,00 metros de ancho, 3,00 metros de largo y una altura aproximada de 3,14 metros, asegurando una adecuada área de cubrimiento. La estructura deberá permitir un armado y desarmado rápido, así como un transporte y almacenamiento sencillo. El producto deberá encontrarse en óptimas condiciones, ser funcional y apto para uso institucional, cumpliendo con los requerimientos básicos de seguridad y estabilidad para su correcta utilización.	Toldo plegable impermeable blanco (2 und): Toldos nuevos, completos y funcionales.

34	KIT X 3 SEÑALIZADOR VIAL TUBULAR REGLAMENTARIO BASE CONICA	2	Para esta actividad se requiere la adquisición de 2 kits	El proveedor deberá suministrar un kit compuesto por tres (3) señalizadores viales tubulares reglamentarios, diseñados para la delimitación y señalización temporal de áreas de tránsito, obras o zonas de riesgo, cumpliendo con condiciones mínimas de visibilidad, estabilidad y seguridad. Cada señalizador deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas: color naranja, estructura tubular con base cónica en material plástico, base con un ancho mínimo de 38 cm y largo mínimo de 30 cm, que garantice adecuada estabilidad sobre la superficie. Deberá contar con cintas reflectivas, mínimo tres (3) cintas, para asegurar alta visibilidad diurna y nocturna. La altura total mínima del señalizador será de 145 cm y el peso aproximado de 1 kg, permitiendo fácil manipulación y transporte. El producto deberá ser apto para uso en señalización vial reglamentaria, resistente a condiciones ambientales normales y entregado en óptimo estado, listo para su uso, conforme a las necesidades operativas de la entidad.	Kit x 3 señalizador vial tubular (2 kits): Kits completos con base cónica reglamentaria.

35	SEÑALIZACIÓN EN PINTURA PARA PARQUEADERO	1	Se debe realizar la coordinación con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Señalización de entrada y salida** Se deberá realizar la señalización de entrada y salida vehicular mediante pintura sobre el piso, utilizando colores reglamentarios y materiales de alta resistencia al tráfico y a las condiciones climáticas. Adicionalmente, se instalarán letreros verticales de "Entrada" y "Salida" elaborados en polipropileno, con dimensiones adecuadas, buena legibilidad y fijación segura en puntos estratégicos que permitan su fácil identificación. En el acceso principal del parqueadero se deberá instalar el logo institucional de la Alcaldía de Arauca, elaborado en polipropileno, con colores oficiales y acabado resistente a la intemperie, garantizando su correcta visibilidad y ubicación representativa. **Demarcación horizontal del piso** El piso del parqueadero deberá ser pintado para indicar de manera clara las flechas de entrada, salida y rutas de circulación interna, empleando pintura reflectiva o de alta durabilidad, que permita su visualización tanto en condiciones diurnas como nocturnas. **Delimitación de espacios de parqueo** Se deberán demarcar claramente los espacios destinados al estacionamiento de vehículos, mediante líneas visibles y uniformes pintadas en el piso. **Delimitación de parqueaderos para motocicletas** Se deberá delimitar un área específica para el parqueo de motocicletas, diferenciada del espacio de vehículos, con señalización horizontal clara que permita su fácil identificación y uso exclusivo. **Espacios para personas con discapacidad** Se deberá señalizar y delimitar al menos un espacio de parqueo de uso exclusivo para personas con discapacidad, cumpliendo con la normativa vigente de accesibilidad. Este espacio deberá contar con demarcación horizontal distintiva, el símbolo internacional de accesibilidad pintado en el piso y señalización visible que indique su uso exclusivo. **Materiales y condiciones generales** Todos los elementos de señalización deberán ser elaborados con materiales resistentes, de fácil mantenimiento y adecuados para uso exterior. La instalación deberá garantizar durabilidad, buena visibilidad y cumplimiento de las normas de seguridad vial y accesibilidad aplicables.	Señalización en pintura para parqueadero (1 servicio): Parqueadero debidamente señalizado con pintura vial conforme a normativa.

36	BIOMBO SEPARADOR DE ÁREAS	1	Para esta actividad se requiere la adquisició n 1 Biombo Srparador de áreas	El separador de espacios deberá ser de tipo modul diseñado para la división temporal o permanente de estructura en metal y recubrimiento en tela, garantiza su Cada panel deberá contar con un ancho aproximad cobertura total mínima de tres (3) metros lineales al e paneles deberá ser de dos (2) centímetros como mí adecuada El diseño deberá permitir flexibilidad en la configura los paneles. El producto deberá requerir ensamb almacenamiento sin afe Altura 1,8 m An Espesor 2 cm 	Biombo separador de áreas (1 und): Biombo nuevo, instalado y funcional.
37	MASAJEADOR ELECTRICO CERVICAL	4	Para esta actividad se requiere la adquisició n de 4 masajead or electrico cervical	El oferente deberá suministrar un masajeador eléctrico cervical, apto para uso en cuello, espalda y brazos, que cumpla como mínimo con las siguientes características: Funcionamiento eléctrico con voltaje de 110 V. Diseño ergonómico para uso cervical y corporal (cuello, espalda y brazos). Sistema de masaje con función infrarroja, que contribuya a la relajación muscular. Color beige o equivalente. Materiales resistentes, seguros y de fácil limpieza. El equipo deberá ser nuevo, en perfecto estado de funcionamiento y entregarse con los accesorios necesarios para su correcta operación.	Masajeador eléctrico cervical (4 und): Masajeadores nuevos, 110V, con prueba de funcionamiento.

38	SILLA DE MASAJES LUXURY 110V	2	Para esta actividad se requiere la adquisición de 2 silla de masajes relax	El oferente deberá suministrar una silla de masajes tipo Luxury, modelo EVOLUTION o equivalente, color negro, apta para uso institucional, que cumpla como mínimo con las siguientes características: Posición reclinable tipo sofá cama, con dimensiones aproximadas en posición acostada de 176 cm de largo x 73 cm de ancho x 80 cm de alto. * Tres (3) niveles de intensidad de masaje y tres (3) niveles de intensidad para bolsas de aire. * Cinco (5) modos de masajes automáticos. * Un (1) modo de masaje manual. Sistema de masaje gradual programable. * Altavoces integrados para reproducción de audio. * Dimensiones aproximadas del equipo: Ancho: 73 cm. Alto: 115 cm. 	Silla de masajes Luxury 110V (2 und): Sillas nuevas, instaladas y plenamente rativas.
39	PANEL LED 60*60 45W - INSTALADA	250	Para esta actividad se requiere la adquisición de 250 Panel led 60*60	Suministro e instalación de panel LED tipo empotrable o sobrepuesto de dimensiones 60 x 60 cm, con potencia nominal de 45W, apto para uso en interiores. El panel debe contar con tecnología LED de bajo consumo, alta eficiencia lumínica y encendido instantáneo, sin parpadeos ni ruidos. El servicio incluye el suministro del panel LED, accesorios, soportes, cableado, driver, anclajes y demás elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento, así como la mano de obra calificada para su montaje, conexión a la red eléctrica existente, pruebas de funcionamiento y entrega en óptimas condiciones de operación. El contratista deberá garantizar la correcta instalación, el cumplimiento de normas técnicas eléctricas vigentes y otorgar garantía mínima de un (1) año por el equipo y la instalación.	Panel LED de 60 x 60 cm, 45W, debidamente instalado, en funcionamiento y con garantía correspondiente.

Las especificaciones técnicas se encuentran contenidas en el documento correspondiente a estudios previos el cual hace parte integral del presente.

1.1.2. Clasificación del servicio

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
42 13 16 00	VESTUARIO PARA EL PERSONAL SANITARIO Y ARTICULOS RELACIONADOS
42 13 22 00	GUANTES Y ACCESORIOS MEDICOS
42 17 16 00	PRODUCTOS DE SACAR, INMOVILIZAR Y TRASLADAR DE SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIAS
42 19 22 00	PRODUCTOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES
42 20 17 00	PRODUCTOS DE HACER IMÁGENES DE ULTRASONIDO MEDICO Y DE DOPPLER Y DE ECO
45 11 16 00	PROYECTORES Y SUMINISTROS
46 17 16 00	EQUIPO DE VIGILANIA Y DETECCION
46 18 15 00	ROPA DE SEGURIDAD
46 18 18 00	PROTECCION Y ACCEORIOS PARA LA VISION
46 18 22 00	EQUIPO DE APOYO ERGONOMICO
46 19 16 00	EQUIPO CONTRA INCENDIOS
51 10 27 00	ANTISEPTICOS
51 14 21 00	FARMACOS ANTI INFLAMATORIOS NO ESTEREOIDEOS (NSAID)
51 14 24 00	MEDICAMENTOS PARA DOLORES DE CABEZA VASCULARES Y MIGRAÑA
51 15 20 00	AGENTES BLOQUEADORES NEOROMUSCULARES
51 16 15 00	ANTIASMATICOS
51 17 15 00	ANTIACIDOS Y ANTIFLAUTULENTOS
51 19 16 00	ELECTROLITOS
52 16 15 00	EQUIPOS AUDIOVISUALES
55 12 17 00	SEÑALIZACION
56 10 15 00	MUEBLES
56 11 21 00	ASIENTOS
56 12 12 00	MOBILIARIO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El desarrollo de las actividades se realizará en el municipio de Arauca, departamento de Arauca.

1.3. FINANCIACIÓN:

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	FUENTE DE RECURSO	VALOR
0285 del 11 de febrero de 2026.	2.1.2.02.02.009.15	0002 1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación	$160.000.000,00
TOTAL			$160.000.000,00

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

La administración ha estimado como presupuesto oficial del presente proceso de selección la suma de **"CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($160.000,00) MCTE**. Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías únicas – pólizas.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Será el establecido en el portal del Secop II.

Las fechas indicadas en el presente proceso de selección podrán variar según lo establecido por la alcaldía del municipio de Arauca y ajustado en la plataforma SECOP II. Para lo anterior la administración municipal podrá expedir y publicar la respectiva adenda.

IMPORTANTE: Para efectos de presentar las respectivas ofertas por parte de quienes se encuentren interesados en participar en la presente convocatoria pública, así como también observaciones y demás actuaciones dentro del presente cronograma, DEBERÁ presentarlas única y exclusivamente en la plataforma del Secop II a través del respectivo usuario, y cuyo link es: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Será responsabilidad de los oferentes el estar consultando constantemente la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii para informarse oportunamente de los documentos que dentro de dicho periodo la Entidad solicite a los oferentes. **LA NO CONSULTA EN DICHO PORTAL POR PARTE DEL OFERENTE, NO SERÁ EXCUSA PARA JUSTIFICAR EL NO CUMPLIMIENTO DE DICHOS REQUERIMIENTOS.**

Lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma.

1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el tipo o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.** ya que se trata de la adquisición y/o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, prevista en el artículo 2, numeral 2 Literal a) de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y, teniendo en cuenta el tipo de naturaleza del objeto a contratar, el cual consiste en la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el tipo de proceso corresponde a una selección abreviada mediante subasta inversa. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 numeral 2 literal A) de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, es menester manifestar que dicha subasta se hará de manera electrónica, entendidos éstos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. Lo anterior por cuanto el municipio de Arauca no cuenta con la plataforma tecnológica especializada, es decir, con el software que blinde el proceso y a su vez permita a los proponentes y a la entidad conocer permanentemente el menor costo ofertado.

1.8. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, tal como lo dispone el inciso 3º artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

1.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".

El Proponente apoyará la acción del estado colombiano y del municipio de Arauca para que durante todo el proceso precontractual, contractual, y pos contractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

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: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el "FORMATO No 6" debidamente diligenciado.

1.10. PUBLICIDAD DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia dirigida a la alcaldía del municipio de Arauca que se genere u ocasione con motivo del presente proceso de selección será presentada a través de la plataforma SECOP II. - https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.11. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección podrán ser consultados en el SECOP II a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

El SECOP II – que puede consultarse a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la administración municipal y los interesados.

Las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones o al pliego de condiciones definitivo podrán ser enviadas por los interesados a través del módulo de "Observaciones a los documentos del proceso".

Los Proponentes podrán hacer el retiro de sus propuestas, a través del SECOP II antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Proceso de Selección y apertura de las propuestas Técnicas.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad del cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones y en la Ley.

1.12. PRÓRROGA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Cuando lo estime conveniente la administración municipal de Arauca o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan asistido a la audiencia de asignación de riesgos, el plazo del proceso de selección, podrá prorrogarse antes de su vencimiento hasta el máximo permitido por la ley; en este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, la modificación del calendario proceso de selección se informara mediante adenda. Dichas adendas deben ser considerados como parte integral del Pliego de Condiciones y deberán relacionarse en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – "FORMATO No. 1".

1.13. CIERRE DEL PROCESO

El cierre de este proceso se realizará el día y hora indicada en el cierre de ese proceso de selección se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA a través de la plataforma SECOP II, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas.

Después de la apertura de la oferta, la Entidad publicará a través del sistema SECOP II el acta de cierre, la cual es generada por el SECOP II y que podrá ser consultada por los interesados.

1.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo reglado en el parágrafo primero del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018:

"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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

Igualmente, el numeral 7° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 consagra:

"*De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones o términos de referencia, se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables".*

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio fijado en el cronograma del proceso, los documentos subsanables y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta, bajo la premisa que el oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra; esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de

condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La entidad acoge los siguientes precedentes jurisprudenciales respecto de la subsanabilidad:

Reiteración de la sentencia del 26 de febrero de 2014, Exp.25.804. Defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas - usualmente indicado en los pliegos de condiciones, sin exceder del día de la adjudicación. (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

Lo que se puede subsanar o sanear es la prueba de las condiciones habilitantes: Pero no el requisito como tal, porque resultaría materialmente imposible tratar de subsanar algo que no existe (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

Todos los requisitos habilitantes se deben cumplir al momento de presentar la propuesta, lo que significa que el oferente no puede pretender adquirir o completar las condiciones mínimas de participación en desarrollo del proceso de selección. (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

La regla general es que las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones..." – (Artículo 30.6 de la Ley 80.) (CONSEJO DE ESTADO. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. M.P: Carlos Alberto Zambrano. Exp: 29855).

La posibilidad de subsanar de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, puesto que el proceso de selección del contratista necesariamente está regido bajo el principio de igualdad y permitir que un proponente pueda mejorar su oferta en la etapa de calificación necesariamente implicaría una trasgresión a dicho postulado que, valga recordar, ostenta rango constitucional (Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660).

La subsanación de las ofertas por parte de un proponente, se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, siendo por lo tanto incorrecto entender que esta facultad le confiere a este, el derecho de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial. (Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660)). La anterior regla se encuentra sustentada en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual reza "*Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la secretaría de la entidad por un término de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas." (Regla aplicable a las licitaciones públicas).*

La estructuración de las propuestas es una carga del interesado, lo que quiere decir que toda propuesta debe hacerse con base en los pliegos de condiciones elaborados por la entidad, quien también tiene la carga de que el contenido de los mismos, se fundamente en reglas objetivas claras y justas que conduzcan a ofrecimientos de la misma índole en el escenario del proceso de selección. (Radicación: 25000 23 31 000 2005 01178 01 (40.660).

1.15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, una vez verificada la página web del Ministerio de comercio, Industria y turismo, el objeto del presente proceso de selección se encuentra incurso en uno de los tratados Internacionales vigentes denominado TRIANGULO DEL NORTE y LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN. De acuerdo a lo anterior, se debe tener en cuenta los principios y obligaciones en cuanto a la protección de los principios del Derecho Internacional, la publicidad de las contrataciones, el uso de medios electrónicos, las modalidades de contratación y la revisión de impugnaciones en la configuración de los documentos del proceso contractual.

1.16. EXPEDICIÓN DE COPIAS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

De conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 24, numerales 3 y 4, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 14 y Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales como responsables de sus procesos de contratación pueden decidir que los proponentes tenga acceso a las propuestas y expedición de copias, una vez se haya publicado el informe de evaluación, lo anterior para mantener la integridad de las mismas y llevar a cabo un procedimiento de evaluación en condiciones de integridad y transparencia. Del mismo modo, y en atención a la utilización del SECOP II, en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, se constituye como el mecanismo de comunicación electrónica entre la administración municipal y los interesados, en el cual podrán tener acceso y consultar todos los documentos allegados dentro de la propuesta, por lo tanto, no se hace necesaria la expedición de copias.

1.17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el municipio de Arauca, con base en el conocimiento y la experiencia del desarrollo normal de sus propias actividades, considera que los riesgos que pueden presentarse en la ejecución del presente proceso contractual se resumen en la matriz de riesgos anexa al presente documento.

1.18. INDICACIÓN SI EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME

El presente proceso de selección será limitado a Mipymes del municipio de Arauca.

CAPITULO II

2. DE LOS PROPONENTES

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

La persona natural o jurídica, que desee participar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2.1.1 Persona natural: En el caso de personas naturales sea que se presenten individualmente o a través de consorcio o uniones temporales, deberán acreditar la inscripción en la Cámara de Comercio (para los casos en que sea obligatorio, con excepción de las profesiones liberales) y la inscripción en el RUP el cual debe estar vigente.

2.1.2 Persona jurídica: El objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del proceso y acreditar la inscripción en el RUP vigente al momento del cierre y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios.

2.1.3 Consorcios, uniones temporales: En el caso de consorcios o uniones temporales sus integrantes deben cumplir con los requisitos de persona natural o jurídica de conformidad con sus miembros.

Los proponentes indicarán, si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el evento que se trate de un Consorcio sus integrantes entenderán que la responsabilidad es solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, por ello las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos sus miembros.

En el caso de la Unión Temporal se indicará el porcentaje de participación y actividad de cada uno de los integrantes dentro del desarrollo del contrato, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y escrito de la administración del municipio de Arauca.

NOTA ACLARATORIA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1, se hace necesario aclarar que aquellos oferentes que se presenten su oferta dentro del presente proceso de selección deberán aportar su registro único de proponentes vigente.

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Los interesados en participar en el presente, deberán estar registrados en la plataforma Secop II, medio por el cual deberán allegar las respectivas propuestas.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser enviadas dentro del plazo de cierre de cierre del proceso de selección.

La propuesta debe presentarse diferenciando los documentos de carácter jurídico, financiero, y técnico; y el correspondiente a la propuesta económica.

Los documentos deberán indicar la siguiente información:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ARAUCA
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA No. 5SU-001-2026.
OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE EMERGENCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA"

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente.

No se aceptan propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio telemático, distinto al ya referenciado, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre.

Cerrado el proceso de contratación no se admitirá modificación de la propuesta.

3.2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PARCIALES

Para el presente proceso de selección, la administración municipal no aceptara propuestas alternativas, ni parciales.

3.3. DOCUMENTOS MÍNIMOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Como parte integral de la propuesta deberán acompañarse los documentos que se indican a continuación. LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN ÉSTE NUMERAL SON VERIFICABLES Y COMO TAL SE CONSTITUYEN EN UN REQUISITO HABILITANTE PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN.

3.3.1. DE CARÁCTER JURÍDICO: (CUMPLE/NO CUMPLE)

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica, para lo cual se tendrán en cuenta los requeridos en el capítulo IV numeral 4.2.1.1. del presente documento.

3.3.2. DE CARÁCTER FINANCIERO: (CUMPLE/NO CUMPLE)

3.3.2.1. Registro Único de Proponentes (RUP)

El Decreto 1082 de 2015, "Articulo 2.2.1.1.1.5.1. inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley."

Seguidamente Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 establece: "Información para inscripción, renovación o actualización. El interesado debe presentar a cualquier cámara de comercio del país una solicitud de registro, acompañada de la siguiente información. La cámara de comercio del domicilio del solicitante es la responsable de la inscripción, renovación o actualización correspondiente:

1.3. Si la persona está obligada a llevar contabilidad, copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias.

2.3. Estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:

Consecuente con la normatividad vigente y en cumplimiento de los principios de transparencia e igualdad, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes en el proceso de selección, la entidad estatal evaluara los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, teniendo en cuenta el último año fiscal reflejado en el Registro Único de Proponentes de cada oferente que esté vigente y en firme.

Por otra parte, el artículo 6 Numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007 establece: "6.3. De la impugnación de la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP). Realizada la verificación a que se refiere el numeral 6.1 del presente artículo, la Cámara publicará el acto de inscripción, contra el cual cualquier persona podrá interponer recurso de reposición ante la respectiva Cámara de Comercio, durante los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación, sin que para ello requiera demostrar interés alguno. Para que la impugnación sea admisible deberá prestarse caución bancaria o de compañía de seguros para garantizar los perjuicios que se puedan causar al inscrito. Contra la decisión que resuelva el recurso de reposición, no procederá apelación." Esta regula la impugnación del acto de inscripción de información en el RUP, para que cualquier persona presente recurso de reposición durante los 10 días hábiles siguientes a su publicación, tiempo después del cual el acto administrativo adquiere firmeza y será oponible a terceros, adquiriendo su presunción de legalidad, siempre que durante el término indicado no se presenten recursos. Si ocurre lo último, para que el acto de inscripción o renovación quede en firme, o que la actualización de la nueva información adquiera firmeza, será necesario que se resuelvan dichos recursos.

Seguidamente, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece: "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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser

entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

En relación con la inscripción, ya sea por primera vez o porque no se renueva a tiempo y se debe realizar el trámite como una inscripción inicial, debe considerarse lo prescrito en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que establece que los proponentes no pueden acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, unido a lo expresado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, quien interpretó una norma de igual contenido a la anterior, señalando que el proponente debe cumplir materialmente para la fecha del cierre del proceso con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, para ese momento la persona natural o jurídica debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes, para lo cual no basta con la solicitud o radicación de los documentos para el trámite, sino que, además, el acto administrativo de inscripción debe estar en firme, pues solo así se materializa y produce efectos la inscripción.

Por lo tanto, si la cámara de comercio expide el acto administrativo de inscripción en el RUP después del cierre del procedimiento de selección, motivado en la falta de renovación a tiempo de la información contenida en él o por ser la primera inscripción, el proponente no puede aportarlo al proceso, porque al momento de presentar la oferta no tenía capacidad para contratar, y no puede acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, reiterando que la inscripción debe estar en firme antes del cierre, pues la inscripción solo se materializa y es oponible a terceros cuando el acto administrativo está en firme.

Tratándose del trámite de renovación, se reitera lo expresado en el sentido de que la persona que presentó la información para renovar su registro antes del quinto día hábil de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1, y pese a que la renovación no esté en firme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información "antigua". De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en los procedimientos de selección, en caso de que el RUP con la información "antigua" se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente. Esto se sustenta en que ninguno de los proponentes, durante el término otorgado para subsanar ofertas, podrá "acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso", por lo que la evaluación se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre, independientemente de que la nueva información favorezca o perjudique al proponente.

Finalmente, tratándose del trámite administrativo de la actualización, sucede algo similar con la renovación, en el sentido de que, si la actualización no estaba en firme para el momento del cierre del proceso, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento. De esta manera el trámite de actualización no hace que los efectos del RUP cesen momentáneamente, mientras adquiere firmeza, sino, simplemente, que la nueva información contenida solo se podrá considerar si estaba en firme para el momento del cierre del proceso, pues no se pueden acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho momento.

3.3.2.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, suministrará el documento de conformación del consorcio o unión temporal de acuerdo al **Formato No 2 y 3**.

3.3.2.3 Formato único de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIÓN (ARCHIVO PDF - Anexo 2- Formato del certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes. Versión 1-2026. Dilegenciado aplicando las metologias establecidas para el calculo de los indicadores.

3.3.2.4 Registro único tributario

El proponente deberá anexar estos documentos en su oferta en la pregunta (RUT) **Presentar copia del Registro Único Tributario, actualizado y completo.**

3.3.2.5 Certificado de Existencia y Representación Legal.

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - VER NUMERAL 3.3 DEL DOCUMENTO ANEXO DENOMINADO PLIEGO DE CONDICIONES'.

3.3.2.6 Registro Único de Proponentes

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - VER NUMERAL 3.3 DEL DOCUMENTO ANEXO DENOMINADO PLIEGO DE CONDICIONES'.

3.3.2.7 Documento de Conformación del Consorcio

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (VER FORMATOS 2 Y 3)'.

3.3.2.8 Acreditación de la Capacidad Financiera

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIÓN (ARCHIVO PDF - Formato de Acreditación de Capacidad Financiera y Organizacional (Anexo 2).

3.3.3 DE CARÁCTER TÉCNICO: (CUMPLE/NO CUMPLE)

3.3.3.1 Registro Único de Proponentes:

A la fecha de cierre del presente proceso de selección los proponentes deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, deberá presentarse con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA ACLARATORIA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1, se hace necesario aclarar que aquellos oferentes que se presenten su oferta dentro del presente proceso de selección deberán aportar su registro único de proponentes vigente.

Para efectos de acreditar la capacidad técnica, el oferente que deba inscribir nuevos contratos en el RUP, deberá aportar a su oferta el desprendible o soporte que demuestre que realizó la correspondiente solicitud de actualización de su RUP, el cual, deberá estar en firme hasta el término establecido en el cronograma para subsanar documentos.

3.3.3.2. Documentos de acreditación de la experiencia General.

El proponente, persona natural o jurídica debe presentar en el Anexo No. 2 la relación de contratos considerados para la experiencia General.

La omisión de este formato genera el rechazo de la propuesta.

3.3.3.3. Documentos de acreditación de la experiencia específica

El proponente, persona natural o jurídica debe presentar en el Anexo No 2A la relación de contratos considerados para la experiencia específica.

La omisión de este formato genera el rechazo de la propuesta.

3.3.3.4. Relación detallada del Cálculo del Valor de la Propuesta (Anexo No.1)

Existe un presupuesto oficial el cual no puede ser superado so pena de rechazo de la propuesta. En el Anexo No 1 aparece el cuadro de cantidades para el desarrollo del objeto del actual proceso en el cual la descripción, unidades y cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente.

El presente anexo se deberá presentar suscrito por la oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, la omisión de la presentación del presente anexo o la no suscripción del mismo genera el rechazo de la propuesta.

El proponente deberá tener en cuenta un porcentaje del valor de la propuesta para el cumplimiento de las obligaciones de estampillas, impuestos, deducciones, licencias si hubiere el caso.

3.3.3.5. Registro Unico Tributario

El proponente deberá anexar estos documentos en su oferta en la pregunta (RUT) **Presentar copia del Registro Único Tributario, actualizado y completo.**

3.3.3.6. Certificado de existencia y Representacion Legal

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - VER NUMERAL 3.3 DEL DOCUMENTO ANEXO DENOMINADO PLIEGO DE CONDICIONES'.

3.3.3.7 Formato Unico de Capacidad Financiera y Organizacional

Documento Anexo

3.4. Causales de rechazo de las Propuestas
Sin perjuicio a las causales de rechazo establecidas de manera taxativa en otros numerales del presente pliego de condiciones, serán igualmente causales de eliminación de las propuestas las siguientes situaciones:

- Cuando sean presentadas extemporáneamente.
- Cuando se omita la presentación de cualquiera de los documentos relacionados como no subsanables dentro del documento regla o cuando siendo subsanables el proponente no procedió a realizar las aclaraciones requeridas por la administración dentro del término perentorio concedido para el efecto.
- Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la administración luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no se logre aclarar las inconsistencias. Esta causal origina el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.
- Cuando haya lugar a una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos de participación estipulados en este documento regla.
- Por ocultar datos sobre los contratos en ejecución, necesarios para determinar la propuesta más favorable del presente procedimiento de selección.
- Cuando la propuesta presentada supere el presupuesto oficial.
- Cuando al menos uno de los ítems contemplados en el cuadro de costos en su oferta, supere el 5% del monto establecido para cada uno de los valores señalados en el estudio previo por ítem.
- Cuando la entidad detecte la existencia de acuerdos entre los proponentes para manejar artificialmente la adjudicación.
- Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente plural, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro que al efecto se evidencie en el SECOP II.

- Cuando el proponente reporte antecedentes que, de conformidad con la ley, constituyan causal de inhabilidad.
- A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso.
- La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
- CUANDO LA OFERTA NO SE PRESENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. No se recibirán ofertas físicas ni a través de correo electrónico o fax.
- Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
- Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en este Pliego.
- Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
- Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal.
- Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.
- Cuando la propuesta esté condicionada.
- Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.
- Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original.
- Cuando en caso de indisponibilidad de la plataforma no realice en debida forma el procedimiento aplicable para estos casos descrito en las guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.
- Cuando en caso de indisponibilidad no reporte el caso al correo procesosdecontratacion@arauca-arauca.gov.co
- La presentación de la oferta con usuario de proponente singular habiéndose conformado proponente plural o viceversa.
- En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

3.5. Declaratoria de Proceso Desierto

La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Contra esta decisión no procede recurso alguno. La entidad declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al documento regla.

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del proceso de selección.

CAPITULO IV.

4. CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN.

4.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo 3 se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros. La verificación de los requisitos de la propuesta se hará de forma simultánea.

4.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, serán objeto de verificación de CUMPLIMIENTO como factores de HABILITACIÓN de la propuesta. El precio y el apoyo a la industria nacional serán objeto de PONDERACIÓN.

4.2.1. FACTORES DE HABILITACIÓN

4.2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITA – NO HABILITA)

Según si se trata de persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal, los proponentes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica:

4.2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de Presentación deberá estar debidamente firmada y DILIGENCIADA por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello.

En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta (Formato 1) deberá ser firmada por el representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

4.2.1.1.2 PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para participar en las audiencias a desarrollarse en el transcurso del cronograma del proceso.

4.2.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL

Las personas jurídicas deberán presentar un CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, en el que se indique un término de duración de la sociedad no inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año más; en los casos de las adendas modificatorios del plazo de la contratación, se tomará como fecha para la verificación del presente requisito la señalada inicialmente, esto es, antes de la adenda.

Para el caso de personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula mercantil de la cámara de comercio si la posee, vigente y expedido dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente.

4.2.1.1.4. ABONO DE LA PROPUESTA EN LOS CASOS EN QUE ASÍ SE REQUIERE.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

La ausencia del abono en los casos y condiciones requeridas en el presente numeral dará lugar a declarar no habilitada la propuesta.

4.2.1.1.5. FOTOCOPIA DE TARJETA PROFESIONAL.

El proponente persona natural, deberá acreditar su idoneidad como profesional para lo cual anexará fotocopia de la tarjeta o matricula profesional.

4.2.1.1.6. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.

4.2.1.1.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, suministrará el documento de conformación del consorcio o unión temporal de acuerdo al **Formato No 2 y 3**.

4.2.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por esta entidad.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS.

El proponente deberá constituir a favor del Municipio de Arauca –Nit. 800102504-0 una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Arauca –Nit. 800102504-0.
b) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.
c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
d) **Valor Asegurado y Vigencia:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el **QUINCE POR CIENTO (15%) del PRESUPUESTO OFICIAL.**

La Vigencia de la Garantía será de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO DE ARAUCA resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO DE ARAUCA, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

NOTA: De conformidad con lo descrito en el Decreto 1860 de 2021, articulo 2.2.1.2.4.2.15, *de los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*, para el caso de los emprendimientos y empresas de mujeres, la

entidad exigirá como valor asegurado de la garantía de seriedad, el valor del **DIEZ PORCIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL**.

Del mismo modo, la entidad exigirá como valor asegurado de la garantía de seriedad, el valor del **DIEZ PORCIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL**, a los proponentes que acrediten su condición de Mipyme.

Para el caso de los proponentes plurales, lo anterior solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres, o Mipyme, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

e) **Tomador / Afianzado:** Si el proponente 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 respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

4.2.1.1.9. CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES PARAFISCALES

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social Integral y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de Contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003).

Cuando el proponente sea una Persona Natural, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso que el proponente, Persona Natural o Jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

4.2.1.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

4.2.1.1.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente deberá aportar este certificado que demuestre que su inscripción se encuentra vigente a la fecha de cierre del proceso y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del contador o revisor fiscal, según el caso. Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP.

NOTA ACLARATORIA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1, se hace necesario aclarar que aquellos oferentes que se presenten su oferta dentro del presente proceso de selección deberán aportar su registro único de proponentes vigente.

4.2.1.1.12. FACTOR IDONEIDAD MORAL O CUMPLIMIENTO:

Se verificará de acuerdo con la información que presente el proponente en la carta de presentación, sobre las multas y/o sanciones que le hubieren sido impuestas en los cinco últimos años contados a partir del día, mes y año de cierre de presentación de propuestas.

Sin perjuicio de la información que aparece en el registro único de proponentes RUP; se considera NO ADMISIBLE:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales.

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales.

4.2.1.1.13. CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 17 DE LEY 842 DE 2003.

A efectos de constatar el cumplimiento de la obligación consignada en el artículo 17 de la Ley 842 de 2003, las personas jurídicas cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas relacionadas con el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines o de sus profesiones auxiliares, al estar obligada a incluir en su nómina permanente, como

mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica, deberá allegar para el efecto:

- Copia de la afiliación y/o certificación emitida por la empresa aseguradora de salud, pensión, ARL, caja de compensación familiar, SENA, ICBF (Los dos últimos en los casos que aplique), del respectivo ingeniero, en los eventos que no aplique deberá anexar certificación emitida por el revisor fiscal o contador público donde indique estar exento de los aportes parafiscales.
- Copia de la planilla de pago al sistema de seguridad social integral, si para el momento del cierre está obligado a ello.

4.2.1.1.14. CEDULA DE CIUDADANÍA

El Representante Legal del proponente, y el de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar la copia de la cédula de ciudadanía, emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En caso de ser persona natural el proponente, esté igualmente deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4.2.1.1.15. FORMATO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente debe presentar el formato de anticorrupción debidamente diligenciado.

Cuando se trate de ofertas que presentan inconsistencias o inexactitudes, que a juicio de la Entidad ameriten aclaraciones, esta requerirá al proponente para que rinda las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se le señale.

De todas formas, si la Entidad no encuentra razonables las explicaciones presentadas y persistiere la inconsistencia o inexactitudes, se procederá a la eliminación de la propuesta.

4.2.1.1.16. DOCUMENTOS NO SOLICITADOS POR LA ENTIDAD PERO QUE SERÁN HABILITANTES

- Antecedentes penales vigentes del proponente Persona Natural, del representante legal de la Persona Jurídica y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- Antecedentes disciplinarios vigentes del proponente Persona Natural, de la Persona Jurídica y del representante de la misma y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- Antecedentes fiscales o boletín fiscal vigente, proponente Persona Natural, de la Persona Jurídica y del representante de la misma y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- Antecedentes de medidas correctivas vigentes del proponente Persona Natural, del representante legal de la Persona Jurídica y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- Antecedentes REDAM.
- Antecedentes Ley 1918 de 2018.

La Entidad se resera el derecho de verificar la información y documentación aportada por el oferente, en caso de encontrar inconsistencias en cualquier documento o en la información, estos no serán objeto de evaluación.

Si se encuentra adulteración de documentos se pondrá en conocimiento inmediato de la autoridad competente.

4.2.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA (Hábil/ No Hábil)

El decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.2 señala que para la determinación de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta a) el riesgo del proceso de contratación; b) el valor de contrato objeto del proceso de contratación; c) el análisis del sector económico respectivo; d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial; en atención e ello la Administración municipal ha determinado que los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del activo y del patrimonio se tendrá en cuenta el comportamiento que aparece en la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS y de la Superintendencia de Sociedades, atendiendo las recomendaciones del manual guía de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente sobre bases de datos. Para ello se clasificará el presente pliego así:

DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**	**REGIÓN**
TODOS	TODOS	TODAS
MACROSECTOR	**SECTOR**	**ACTIVIDAD**
46 Comercio al por mayor y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas	466 Comercio al por mayor especializado de otros productos	4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.
46 Comercio al por mayor y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas	464 Comercio al por mayor de artículos y enseres domésticos (incluidas prendas de vestir)	4645 Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador
47 Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas	475 Comercio al por menor de otros enseres domésticos en establecimientos especializados	4752 Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados

Con base en las condiciones Financieras señaladas en el estudio del sector, el análisis financiero, se determinarán los indicadores de este proceso, para lo cual, la entidad considero importante dar la aplicación de los principios de libre concurrencias y pluralidad de oferentes, estableciendo límites más flexibles dados a partir del comportamiento del sector económico justificado en los valores máximos y mínimos del indicador para las empresas objeto de análisis.

El comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación, se calcularán los siguientes indicadores financieros y organizacionales que se detallan a continuación:

INDICADOR	FORMULA	VALOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,29
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,49
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 4,38

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	VALOR REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,20
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,57
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,84

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse por la metodología de la ponderación de los componentes de los indicadores.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0). Ahora bien, si dentro del Registro Único de Proponentes RUP, el margen que registra el indicador de razón de cobertura de intereses es INDETERMINADO, el proponente cumple con el indicador referido.

CAPITAL DE TRABAJO (Hábil / No Hábil)

El presente proceso de selección requiere además un indicador financiero adicional que es capital de trabajo.

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

INDICADOR	FORMULA	VALOR REQUERIDO
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% x (PO)

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará el siguiente indicador:

INDICADOR	FORMULA	VALOR REQUERIDO
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 70% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse por la metodología de la sumatoria ponderada, así:

$$= Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Hábil / No Hábil)

De conformidad con el numeral 4, Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 los proponentes deberán acreditar los indicadores exigidos a continuación, con base en la información financiera contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP). La fijación de estos indicadores corresponde a la clasificación y comportamiento de los mismos dentro de la información financiera reportada por la Superintendencia de Sociedades, así:

INDICADOR	FORMULA	VALOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,09
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,17

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	VALOR REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,07
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,13

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse por la metodología de la ponderación de los componentes de los indicadores.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador en la misma proporción. En los indicadores que se calculan por medio de una división, los componentes son el numerador y el denominador de la operación, como se muestra en la siguiente expresión:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

4.2.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA (HÁBIL /NO HÁBIL)

4.2.1.3.1. EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO 2)

Se evaluarán únicamente los contratos inscritos en el RUP. En caso de requerirse para complementar la información de la experiencia certificada en el RUP, el oferente deberá aportará los documentos que permitan verificar las exigencias del presente pliego de condiciones. El oferente deberá referir en el ANEXO 2 el número del consecutivo del contrato certificado en el RUP, para identificarlo.

Los contratos según se requieran podrán ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con **entidades públicas** podrán acreditarse mediante acta de liquidación y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio, terminación del contrato, fecha de liquidación y su valor.

- Los contratos suscritos bajo el **régimen de derecho privado**; en oferente deberá anexar a la propuesta: Copia del contrato y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o factura cambiaria y/o comprobante de pago, donde sea posible verificar, tipología contractual, objeto, valor fecha de suscripción y fecha de liquidación y/o fecha de pago.

Si al comparar la información presentada en el Anexo No. 2 (Experiencia general del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Solo se tendrán en cuenta para evaluar la **EXPERIENCIA GENERAL**, lo siguiente:

Para la presente convocatoria se exigirá **cinco (05) contratos de suministro y/o compraventa** debidamente liquidados antes del cierre de la presente convocatoria, cuya sumatoria del presupuesto oficial sea **igual o superior a dos (02) veces** el establecido en el proceso precontractual, expresado en salarios mínimos (SMLMV).

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informara únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el formulario predispuesto para tal fin. El valor correspondiente en SMMLV se tomará de acuerdo a la participación que hayan tenido en el contrato que se relacione. (En caso de personas naturales o jurídicas que hayan adelantado contratos en conjunto y formen parte de un mismo porcentaje para la presente convocatoria, solo se tomara el valor correspondiente a la fracción que representaba en dicha convocatoria).

Nota: para el caso de los proponentes extranjeros sin sucursales en Colombia, deberán acreditar las mismas condiciones requeridas para la capacidad técnica – experiencia específica y general, además del equipo de trabajo y demás requisitos ponderables exigidos, mediante certificación debidamente apostillados. Lo anterior teniendo en cuenta la guía establecida por Colombia compra en que se establece el establecimiento de acreditación a dichos proponentes, los cuales no tienen la obligación de tener un registro único proponente en tal sentido, las certificaciones allegadas deberán contener la información requerida, tal como objeto, actividades clasificación de códigos UNSPSC en el idioma requerido.

4.2.1.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (ANEXO 2A)

Se evaluarán únicamente los contratos inscritos en el RUP; para complementar la información de la experiencia certificada en el RUP, el oferente aportara obligatoriamente los documentos que permitan verificar las exigencias del presente pliego de condiciones. El oferente deberá referir en el anexo el número del consecutivo del contrato certificado en el RUP, para identificarlo.

Los contratos según se requiera, podrán ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con **entidades públicas** podrán acreditarse mediante copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación expedida por la ENTIDAD contratante y acta de recibo final, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio, terminación del contrato, fecha de liquidación, valor, cantidades de servicios ejecutados.

- Los contratos suscritos bajo el **régimen de derecho privado**; en oferente deberá anexar a la propuesta: Copia del contrato, certificación expedida por la entidad contratante, factura cambiaria y comprobante de pago, donde sea posible verificar, tipología contractual, objeto, valor fecha de suscripción y fecha de liquidación y/o fecha de pago.

Si al comparar la información presentada en el anexo No. 2a (experiencia especifica del proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Solo se tendrán en cuenta para evaluar la experiencia especifica los contratos que cumplan los siguientes requisitos:

Para la presente convocatoria se exigirá **tres (3) contratos de suministro y/o compraventa**, debidamente liquidados antes del cierre de la presente convocatoria, cuya sumatoria del presupuesto oficial sea **igual o superior a dos (02) veces** el establecido en el presente proceso de selección, expresado en SMLMV; los contratos aportados, en sumatoria deberán estar clasificados en la totalidad códigos UNSPSC que a continuación se relacionan:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
42 13 16 00	VESTUARIO PARA EL PERSONAL SANITARIO Y ARTICULOS RELACIONADOS
42 13 22 00	GUANTES Y ACCESORIOS MEDICOS
42 17 16 00	PRODUCTOS DE SACAR, INMOVILIZAR Y TRASLADAR DE SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIAS
42 19 22 00	PRODUCTOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES
42 20 17 00	PRODUCTOS DE HACER IMÁGENES DE ULTRASONIDO MEDICO Y DE DOPPLER Y DE ECO
45 11 16 00	PROYECTORES Y SUMINISTROS
46 17 16 00	EQUIPO DE VIGILANIA Y DETECCION
46 18 15 00	ROPA DE SEGURIDAD
46 18 18 00	PROTECCION Y ACCEORIOS PARA LA VISION
46 18 22 00	EQUIPO DE APOYO ERGONOMICO
46 19 16 00	EQUIPO CONTRA INCENDIOS
51 10 27 00	ANTISEPTICOS
51 14 21 00	FARMACOS ANTI INFLAMATORIOS NO ESTEREOIDEOS (NSAID)
51 14 24 00	MEDICAMENTOS PARA DOLORES DE CABEZA VASCULARES Y MIGRAÑA
51 15 20 00	AGENTES BLOQUEADORES NEOROMUSCULARES
51 16 15 00	ANTIASMATICOS
51 17 15 00	ANTIACIDOS Y ANTIFLAUTULENTOS
51 19 16 00	ELECTROLITOS
52 16 15 00	EQUIPOS AUDIOVISUALES
55 12 17 00	SEÑALIZACION
56 10 15 00	MUEBLES
56 11 21 00	ASIENTOS
56 12 12 00	MOBILIARIO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Adicionales:

- Los contratos aportados como experiencia específica, en sumatoria sus actividades deberán corresponder con el suministro de elementos de seguridad y salud en el trabajo.
- Uno de los contratos aportados deberá incluir dentro de sus actividades el suministro de insumos básicos para botiquín de primeros auxilios tales como: alcohol, esparadrapo, guantes de vinilo, gasas, yodopovidona, tapabocas y solución salina.
- Uno de los contratos aportados como experiencia específica, dentro de sus actividades deberá contener el suministro de camillas de emergencia en polietileno, tensiómetro digital y termómetro.
- Uno de los contratos aportados deberá incluir dentro de sus actividades el suministro de parlante inalámbrico para amplificación de sonido.

Nota: Para efectos de comprobar la veracidad de la información relacionada con la experiencia específica antes citada, deberá allegar copia de acta de recibo final del contrato.

JUSTIFICACIÓN: Se requiere que el futuro oferente haya realizado a través de contratos que contemplen dentro de sus ítems la adquisición de los productos que se pretenden adquirir través

del presente proceso de selección. Teniendo en cuenta las características de la actividad a realizar, la administración municipal pretende que el futuro contratista garantice la ejecución de dicho proyecto demostrando con su trayectoria, que cuenta con la experiencia en la realización de las actividades a contratar.

En atención a lo anterior, la administración municipal dentro del presente proceso de selección, busca asegurar que el futuro proponente garantice el cumplimiento de los objetivos, por cuanto las exigencias requeridas en la experiencia específica son aquellas que guardan entera relación con los ítems del presente proceso de selección, en concordancia con los principios de racionalidad y proporcionalidad.

NOTA: Se debe discriminar en un cuadro anexo sobre los contratos aportados de la experiencia específica donde se puedan verificar las actividades requeridas en los adicionales donde se relacionen para cada contrato aportado los ítems, actividades y cantidades ejecutadas en las respectivas actas de recibo final, correspondientes a las mismas actividades en los adicionales y con los cuales el proponente demuestre tener la experiencia e idoneidad mediante el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente convocatoria pública.
Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión temporal, el integrante informara únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el formulario predispuesto para tal fin.

El valor correspondiente en SMMLV se tomará de acuerdo a la participación que hayan tenido en el contrato que se relacione. (En caso de personas naturales o jurídicas que hayan adelantado contratos en conjunto y formen parte de un mismo porcentaje para la presente convocatoria, solo se tomara el valor correspondiente a la fracción que representaba dicha convocatoria).

En caso de acreditación de la experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma sólo será válida para efectos del proceso, cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato, de igual forma cuando se presente duda entre la denominación de las actividades contenidas en la experiencia aportada y 931318 Preparación y alivio de desastres 931415 Desarrollo y servicios sociales la exigida en el presente proceso, el proponente deberá aportar documento emitido por la entidad contratante donde se contemplen las especificaciones técnicas de dichas actividades, con el fin de poder verificar que las mismas son homologas a las aquí requeridas, de tal forma que se garantice que la experiencia allí aportada es la solicitada para el presente proyecto.

TENER EN CUENTA QUE: De conformidad al Decreto 063 del 2021, por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la alcaldía de Arauca, según el capítulo VII, para efectos de acreditar la experiencia específica solo se acreditará actividades, quedando proscrito poder exigir objeto y tipología alguna contractual, para cada tipo de proceso de selección en el presente pliego de condiciones, ya que es la establecida por la entidad mediante el presente manual.

SALVEDAD: La entidad hace la salvedad que en los procesos de selección cuya complejidad requieran un tratamiento distinto a las condiciones preestablecidas en el presente capitulo, se adelantará de conformidad con las modalidades establecidas en la Ley, pero en los mismos se podrán incluir condiciones habilitantes distintas a las aquí establecidas de conformidad con las necesidades propias del proceso.

4.2.1.3.3. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO: De acuerdo a los requerimientos del presente proceso de selección, se deberá aportar certificación así:

CONCEPTO	REQUISITOS	PONDERACIÓN
FORMACION ACADEMICA	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.	HABILITANTE
EXPERIENCIA MINIMA	**Cinco (5)** años de experiencia profesional. Contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de no aportarse tal documento, se contabilizará a partir de la expedición del título profesional.	HABILITANTE.
EXPERIENCIA GENERAL.	**Acreditar** haberse desempeñado como coordinador en cinco (5) contratos y/o proyectos.	HABILITANTE.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	**Acreditar** haberse desempeñado como coordinador en cinco (5) contratos con entidades públicas cuya ejecución de actividades correspondan a la adquisición de bienes y servicios.	HABILITANTE
FORMACION ACADEMICA	Técnico o Tecnólogo Electricista	HABILITANTE
EXPERIENCIA GENERAL	Tres años de experiencia Profesional	HABILITANTE

1. **En empresa privada que ejecuto contratos con empresa privada:**

Cuando la prestación del servicio profesional sea en virtud de un contrato entre empresas privadas, deberá aportar certificación emitida por la empresa que contrata sus servicios profesionales, indicando el cargo desempeñado, periodo de ejecución, proyecto y/u obra desarrollada y empresa que contrató el proyecto.

2. **En empresa privada que ejecutó contratos con entidad pública:** En los casos en los cuales se pretenda acreditar experiencia en proyectos desarrollados para una entidad pública, se requiere que la entidad que supervisó y desarrolló el proyecto certifique que dicho profesional se desempeñó en este.

3. **En la entidad pública:** una certificación del jefe de la división donde desempeño sus funciones, donde indique claramente la participación del profesional según corresponda, el periodo de tiempo, y el número y objeto del contrato en el que el profesional estuvo involucrado.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por LA ENTIDAD.

Además, se deberá anexar certificación que reúnan los siguientes requisitos: señalar el objeto del contrato o modalidad de vinculación laboral, indicar fecha de inicio y terminación del contrato o vinculación laboral e indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos por cada persona profesional o técnica solicitada:

- Hoja de vida del personal ofrecido
- Copia del acta de grado y diploma de pregrado y posgrado (en caso de que sea requerido)
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional (en caso de que sea requerido)
- Certificaciones laborales y/o copia del contrato laboral
- De ser del caso copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita (Formato 4)
- Formato de experiencia de los profesionales propuestos (Formato 5)

El contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la Entidad, necesario para el desarrollo del proyecto. La Entidad se reserva el derecho de exigir al contratista por escrito, en el evento de presentarse alguna anomalía que interfiera con el normal desarrollo del proyecto, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que este tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

La Administración Municipal para efectos del cómputo de la experiencia profesional se ampara en lo estipulado en el artículo 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL consignado en el Decreto 0055 del 19 de Junio del 2018:

> *"Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.*
>
> *Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."*

Una vez la interventoría o supervisión, apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el proponente en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte del interventor o supervisor del contrato, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o de mejores calidades que el exigido en estas bases de contratación presentado inicialmente.

4.2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN

4.2.2.1. Valor de la Oferta (precio)

El valor de la propuesta será consignado en el Anexo 1, y no podrá ser superior al señalado en el presupuesto oficial.

4.2.2.2. Requisitos de la Oferta Económica

- La multiplicación de las columnas por "Precio Unitario" del formulario. Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del formulario.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios o globales propuestos.
- Cuando al menos uno de los ítems contemplados en el cuadro de costos de la oferta, supere el 5% del monto establecido para cada uno de los valores señalados en el estudio previo por ítem, la oferta será rechazada.

4.3. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA

Subasta Inversa Electrónica Descendente: Es una puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y las reglas estipuladas en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Del decreto 1082 de 2015.

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total unitario de la sumatoria de todos los ítems, y luego de terminado el certamen de subasta, la administración municipal hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de losproponentes.

Abierto los sobres en la audiencia que corresponde, con las propuestas iniciales de precio en el certamen de la subasta, la administración municipal verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello.

4.4. REGLAS Y DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA.

Una vez conformada la lista definitiva de proponentes habilitados que participarán en el proceso, que en ningún caso podrá ser inferior a dos (2), sin perjuicio de que el proceso se adjudique a un solo proponente habilitado, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la subasta inversa electrónica será de tipo descendente y se llevará a cabo a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los parámetros técnicos establecidos en la guía que para tal efecto ha expedido la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf

En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, catalogará este lance como no válido.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.

En caso de que se presente empate la Entidad Estatal seleccionará al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor.

4.5. FECHA, HORA DE INICIO Y HORA DE FINALIZACIÓN

La subasta se realizará de conformidad con el cronograma del proceso enunciado en el numeral 1.6 de los presentes pliegos a través de la plataforma SECOP II, esta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio y culmina en la hora de finalización indicada en la cronología del proceso.

Se recomienda, actualizar periódicamente la página para visualizar el avance la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión de internet.

4.6. ADMISIÓN DE OFERTAS

La Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas. En caso de que una oferta no haya cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos por la Entidad, se procederá a excluirla bajo la justificación respectiva.

Solo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta, quienes podrán ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos.

4.7. DESARROLLO DE LA SUBASTA:

Secop II muestra la información base de la subasta y el estado de esta (lista para comenzar, en curso, suspendida, terminada o cancelada), y habilita el enlace para ingresar al respectivo módulo.

Una vez en el módulo, se encontrará un cronometro en cuenta regresiva que indica cuanto tiempo resta para iniciar, cuando comience la subasta, en lugar del cronómetro aparecerá una gráfica con la evolución de los lances de los competidores.

Iniciada la subasta, en la pestaña lista de precios, encuentra para cada bien o servicio a subastar la siguiente información:

1. Botón comenzar lances
2. Referencia
3. Descripción
4. Cantidad
5. Lance inicial (se refiere al precio base para ese artículo)
6. El valor del último lance que usted realizó
7. Posición
8. El margen mínimo. Se refiere a la diferencia mínima en valor o porcentaje que debe haber entre cada lance para ese artículo.

En la hora de inicio de la subasta definida por la Entidad Estatal, SECOP II muestra los precios correspondientes a la mejor oferta presentada. Para hacer su primer lance aplique por lo menos el margen mínimo de descuento establecido por la Entidad en el campo "Próximo lance

(unidad/total)", verifique el valor de su lance, haga clic en "Comenzar lances, y luego en "Presentar lance".

Esta acción muestra una ventana con el valor total del lance para el conjunto de bienes o servicios y la posición en la que el proveedor quedaría ubicado después de hacer el lance.

El proveedor puede ofrecer precios para todos los artículos o sólo para algunos, pero el lance quedará hecho por el total de la lista de bienes y servicios. Esto significa que, de ganar la subasta, usted será adjudicatario de todos los bienes y servicios subastados. En los siguientes lances usted debe cumplir con el margen mínimo definido por la Entidad Estatal.

A los proponentes que expresen de manera clara e inequívoca que no harán lance de mejoramiento de precio, se le tendrá como oferta final la propuesta inicial de precio leída antes de la puja.

4.8. MARGEN MÍNIMO DE MEJORAMIENTO DE LANCES:

A partir de la segunda ronda de mejoramiento de lances, si la oferta de mejoramiento de precio inverso no supera el margen mínimo del 0,2%, el ofrecimiento no será aceptado y en tal sentido el proponente que realice un lance contraviniendo lo dispuesto en el inciso anterior no podrá seguir participando en el mejoramiento de lances y se tendrá como última propuesta su último lance válido.

4.9. LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se aplicarán las reglas del Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de no poder desempatar con ninguno de estos, la entidad procederá a desempatar a través de un sorteo por balota.

4.10. TIEMPO EXTRA:

La Entidad Estatal no extenderá el tiempo establecido para la subasta, en caso de que en un margen de tiempo previo a su finalización alguno de los proveedores haga un lance ganador.

4.11. SUBASTA DE PRUEBA

Para el presente proceso de selección, la entidad no realizará subasta de prueba.

CAPITULO V

5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato que se celebre, los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

- El contrato, que tiene prioridad sobre cualquier otro documento
- El documento regla y especificaciones que sirvieron de base para preparar la propuesta
- Las adendas publicadas por la entidad
- Los estudios previos y normas de obligatorio cumplimiento.
- La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y normas auxiliares.
- La propuesta presentada por el contratista y corregida por LA ENTIDAD si a ello hubo lugar.
- El acta de iniciación de ejecución del contrato con sus anexos.

Además de las condiciones establecidas en el presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la administración pública.

5.2. ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.

Al proponente a quien se le adjudique un contrato, previo los procedimientos legales, contará con un plazo máximo de cinco (5) días, para legalizarlo. El contrato que resulte de la presente contratación se perfeccionará cuando se suscriba por las partes. Posterior a ello, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- Garantía única de cumplimiento.

5.3. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita del municipio de Arauca mediante resolución motivada con previa autorización escrita del representante legal o representante según corresponda.

5.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

5.5. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

5.6. GARANTÍAS DEL CONTRATO

La entidad de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 De 2015 se exigirá a los proponentes, constituir las siguientes garantías:

5.6.1 FASE PRECONTRACTUAL

a) **Garantía de seriedad del ofrecimiento:** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta, deberá constituirse por un término de tres (3) meses y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por los menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

5.6.2 FASE CONTRACTUAL

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, debe constituirse como mecanismo de cobertura del riesgo una póliza de seguros tal como lo establece el art. 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015.

- **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y EL PAGO DE MULTAS Y SANCIONES**, con un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por su término de duración y seis (6) meses más, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal. En todo caso el presente amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015.

- **CALIDAD DEL BIEN:** que cubre al municipio de Arauca de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados, teniendo en cuenta las condiciones

pactadas en el contrato, con un valor asegurado del veinte por ciento (20%), del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Garantiza la calidad del servicio teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, con un valor asegurado del veinte por ciento (20%), del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

- **GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor del presente contrato y un término igual al plazo de ejecución más tres (3) años más. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

- **GARANTIA BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO:** por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo con una vigencia igual al término del contrato y seis (6) meses más, de igual manera deberá mantenerse vigente hasta la etapa de liquidación del contrato, articulo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRA-CONTRACTUAL:** Por un valor equivalente a 200 SMLMV del valor total del contrato por el término de ejecución del contrato, lo anterior, en cumplimiento con el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015.

5.7. INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener indemne al municipio de Arauca de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

Asimismo, el municipio de Arauca podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora, responderá al municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles al contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. El municipio de Arauca se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

5.8. FORMA DE PAGO

El municipio de Arauca pagará este contrato de la siguiente forma:

a) Hasta un setenta y cinco (75%) del valor del contrato mediante actas parciales de ejecución, previa presentación de:

- Informe del contratista
- Informe de interventor
- Certificación de cumplimiento expedida por el de interventor
- Registro fotográfico

- Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y los correspondientes certificados de (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN)
- Pólizas vigentes y su aprobación por la oficina asesora jurídica municipal.

b) El veinticinco (25%) restante a la finalización del objeto contractual previa presentación de:

- Informe final del contratista
- Certificación de cumplimiento expedida por el interventor
- Acta final
- Acta de liquidación del contrato suscrito por las partes
- Registro fotográfico
- Soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN) y los correspondientes certificados de cada uno.
- Pólizas vigentes y su aprobación por la oficina asesora jurídica municipal.

Parágrafo 1: El municipio podrá conceder al contratista un anticipo hasta de un CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor del contrato, el cual será entregado una vez se haya perfeccionado el contrato. Para efectos de amortización del anticipo, el contratista deberá en cada acta parcial o acta de liquidación de ser el caso, amortizar el mismo porcentaje que le fue entregado.

Parágrafo 2: En caso que el municipio haya entregado al contratista dineros por concepto de anticipo, este deberá presentar plan de inversión del anticipo y los respectivos soportes de inversión para su correspondiente amortización.

2.6.1 MANEJO DEL ANTICIPO:

La iniciación de las labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso, al giro del anticipo por parte del MUNICIPIO DE ARAUCA, el cual entenderá haber adjudicado al contrato a un proponente que ha acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarla cumplidamente.

Cuando el proceso o el contrato resultante del mismo sean diferentes a los casos establecidos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta conjunta, a nombre del contrato suscrito. Estos recursos serán manejados entre el supervisor o interventor y el contratista. El contratista deberá abrir una cuenta corriente o de ahorros para este fin.

Para el cobro del anticipo el contratista deberá presentar la orden de iniciación, deberán estar satisfechos los requisitos de ejecución del contrato, deberá estar aprobada la garantía única de cumplimiento por el funcionario competente del MUNICIPIO DE ARAUCA y la solicitud de registro presupuestal.

Una vez constituida y aprobada la garantía única, el anticipo se entregará al contratista luego de la presentación por parte del mismo de los respectivos documentos ante la secretaría de hacienda municipal.

Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro municipal. El contratista deberá presentar el plan de inversión del anticipo, para revisión y aprobación de la Entidad contratante. Los dineros del anticipo no podrán destinarse a fines distintos que los de ejecución de los trabajos y de los aquí contemplados.

Estos dineros tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución de las obras contratadas, momento hasta el cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades penales correspondientes.

Los desembolsos de la cuenta deben ser directamente proporcionales a la ejecución del contrato, los saldos deben generar rendimientos, salvo que los recursos sean invertidos en su totalidad en un solo giro en actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual. El supervisor autorizará el primer desembolso de la cuenta, en concordancia con el plan de inversión del anticipo, así mismo verificará los rendimientos financieros de la cuenta conjunta si a ello hubiere lugar.

Para la autorización de los desembolsos siguientes, el contratista deberá presentar al interventor o supervisor un informe de gastos detallados y debidamente soportados, incluyendo las facturas que demuestren el gasto de la totalidad del desembolso entregado, soportes que deben estar legalmente expedidos y firmados; y rendimientos financieros, demostrando que los recursos invertidos se ajustan al plan de manejo del anticipo aprobado con anterioridad y que efectivamente se adquirieron en las fechas en las que se autorizó el desembolso.

El supervisor o interventor del contrato verificará y dará el visto bueno de la relación de gastos, los cuales deben ser consistentes con el plan de inversión del anticipo aprobado. De encontrarse evidencia de uso indebido del anticipo, el interventor o supervisor del contrato remitirá la documentación soporte y solicitud debidamente motivada a la oficina asesora jurídica solicitando de manera expresa hacer efectiva la póliza de buen manejo del anticipo pactado en el contrato. Los rendimientos financieros que genere la cuenta abierta para tal fin, se consignaran a favor del municipio de Arauca, mediante coordinación con la tesorería municipal, previa certificación del banco.

Una vez ejecutado el monto total del anticipo, y el contratista haya entregado los informes requeridos para demostrar el buen manejo del mismo y las consignaciones de la totalidad de los rendimientos financieros ante la tesorería municipal, se procederá a la cancelación de la cuenta bancaria por parte del contratista, previo visto bueno del supervisor.

2.6.2 CRONOGRAMA DE PAGOS

MES	CONCEPTO	PORCENTAJE	SALDO
1	ACTA PARCIAL 1	40%	60%
2	ACTA PARCIAL 2	35%	25%
3	ACTA LIQUIDACIÓN	25%	0%

NOTA: La administración municipal hace la salvedad que el cronograma y los porcentajes de las actas parciales de pagos puede variar relativamente a la ejecución y cumplimiento de actividades.

5.9. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y gastos legales en que incurra para la realización de las obligaciones contractuales para dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas legales aplicables que existan sobre el particular.

5.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el control y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, la administración municipal, supervisará el desarrollo del contrato a través del **Secretaria General del Municipio de Arauca,** o a quien se designe mediante acto administrativo, el objeto de la labor de la supervisión, será controlar en forma eficaz y oportuna, la acción del contratista en las diferentes etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.
El supervisor tendrá la responsabilidad de garantizar la optimización de los recursos y la calidad en la ejecución del contrato.

5.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al proponente a quien le sea adjudicado el contrato, deberá cumplir con lo ofertado, los requerimientos técnicos solicitados, así como las actividades aquí mencionadas:

- Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y municipal, y demás disposiciones pertinentes.
- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo con el objeto de los servicios en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con el documento regla y la propuesta presentada por el proponente favorecido, en la forma, precio y tiempos pactados.
- Garantizar la calidad del servicio, cuando el objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad comprobada durante su recepción, el municipio según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
- Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que se incurra para la ejecución del contrato.
- Disponer del personal idóneo para desarrollar cada una de las actividades que involucra el presente proyecto.
- Garantizar que todos los empleados y trabajadores contratados para la ejecución del proyecto deben estar vinculados por parte del contratista como empleador al régimen contributivo de seguridad social integral.
- El contratista deberá suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato conforme al objeto contractual.
- Presentar informes consolidados de avance de actividades y todos los que le sean requeridos por la supervisión del contrato. Los informes consolidados serán el soporte valido para el trámite de actas parciales, si fuere necesario.
- Observar los requerimientos realizados por el supervisor/interventor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
- Mantener reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.
- Realizar reuniones periódicas con el supervisor con el fin de canalizar diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto si las hubiere.

- Levantar acta de las reuniones realizadas.
- Efectuar los aportes al sistema de seguridad social Integral de conformidad con la ley 100 de 1993, decretos reglamentarios y demás leyes concordantes. Exigir a sus trabajadores una vez finalizado el contrato paz y salvo por conceptos salariales y prestacionales.
- Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
- Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del municipio.
- Mantener indemne al municipio de Arauca frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del adjudicatario.
- Las demás inherentes al objeto y a la ejecución del contrato.

5.12. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA

- Suministrar información necesaria, completa y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
- Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos.

5.13. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN A LOS CONTRATOS EN VIRTUD DEL DECRETO 0063 DE 2021.

El futuro contratista se encuentra sometido a las disposiciones establecidas en el mencionado acto administrativo el cual hará parte integral del proceso contractual en donde el supervisor designado cuenta con toda la potestad legal para hacer las exigencias de que haya lugar con el fin de cumplir a cabalidad con la delegación asignada.

5.14. PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

Todos los empleados y trabajadores vinculados al contrato deben estar dotados de elementos de protección personal adecuados y requeridos para este tipo de trabajos y afiliados POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR, al régimen contributivo de Obligación social (SALUD E.P.S., RIESGOS A.R.P. Y FONDO DE PENSIONES). El supervisor o interventor deberá velar por el cumplimiento de esta obligación legal. Asimismo, el contratista deberá pagar todos los aportes parafiscales que se deriven con la ejecución del presente contrato.

5.15. MATRIZ DE RIESGO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1, artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en

cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

La matriz de riesgo hace parte integral del Pliego de Condiciones se encuentra como anexo al presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO VI

6. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se obliga para con el municipio a ejecutar, a los precios cotizados en la oferta, hasta su total terminación y aceptación final, la prestación de los servicios referenciados que se detallan en los presentes pliegos de condiciones.

Las especificaciones técnicas del desarrollo de las actividades se encuentran descritas en el documento de estudios previos.

MARCOS EULISES BARON ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aspectos Jurídicos

OLGA SOFIA MARTINEZ
secretaria de Hacienda y Finanzas
Aspectos Financieros

CARLOS HUMBERTO JIMENEZ
Secretario General Municipal
Aspecto Técnicos.

RAUL HERNAN GARCIA MEJIA
Proyecto aspectos financieros

VANESSA LILIANA ROMERO
Proyecto aspectos jurídicos.