LICITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO

“PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL CON Y SIN ARMAS Y MEDIOS TECNOLOGICOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y CUSTODIA DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, Y DE LOS QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE.”

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL INCISO 3 DEL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993 EL MUNICIPIO DE LA CALERA. INVITA A TODAS LAS PERSONAS Y ORGANIZACIONES INTERESADAS EN HACER CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, EN CUALQUIERA DE SUS FASES O ETAPAS, A QUE PRESENTEN LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDEREN CONVENIENTES, INTERVENGAN EN LAS AUDIENCIAS Y A QUE CONSULTEN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO EN EL SECOP

MARZO 2026

PLIEGO DE CONDICIONES

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCION *4*
2. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES *4*
3. ASPECTOS GENERALES *5*
3.1 Invitación a las veedurías ciudadanas 5
3.2 Acciones Anticorrupción 5
3.3 Contexto Básico de Entendimiento 5
3.4 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 6
3.5 Comunicaciones 6
3.6 Idioma 6
3.7 Legalización de documentos otorgados en el Exterior 7
3.8 Responsabilidad 7
3.9 Moneda de la Propuesta 7
3.10 Irrevocabilidad de las Ofertas o Propuestas 7
3.11 Documentos del Proceso 8
3.12 Definiciones 8
3.13 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 9
3.14 DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO 10
3.15 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 10
3.16 VISITA TÉCNICA 10
3.17 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS 10
3.18 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 10
4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN 10
4.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 11
4.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 11
4.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 12
4.5 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA 12
4.6 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 12
4.7 RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. 13
4.8 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 13
4.9 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 13
4.10 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES 13
4.11 MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 13
4.12 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 13
4.13 PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO 14
4.14 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE SOBRE DE REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS 14
4.15 VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS DE LAS PROPUESTAS 14
4.16 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR 14
4.17 ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA 15
4.18 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 15
4.19 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA 16
4.20 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA 16
4.21 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN 16
4.22 FIRMA DEL CONTRATO 17
5 CONDICIONES DE LA PROPUESTA *17*
5.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 17
5.2 PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 17
5.3 PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES 17
5.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 17
5.5 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA 18
5.6 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 18
5.7 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE 18
5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS 18
5.9 CAUSALES DE RECHAZO 23

5.10 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS 24
5.11 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS 24
5.12 RETIRO DE LAS PROPUESTAS 24
6 REQUISITOS HhabilitantES 24
6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 25
6.1.2 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 26
6.1.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE 27
6.1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 27
6.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD 29
6.1.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 29
6.1.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO 30
6.1.8 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES 31
6.1.9 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 31
6.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE 31
6.1.11 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL 31
6.1.12 CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS 32
6.1.13 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: 32
6.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 32
6.1.15 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA 32
6.1.16 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS 32
6.2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN 33
6.3. Forma de pago 36
6.4. Plazo de ejecución del Contrato 37
6.5. Lugar de ejecución del Contrato 37
6.6. Condiciones de Experiencia 37
6.7. Capacidad Financiera 45
6.8. Información financiera para Proponentes extranjeros ..... ¡Error! Marcador no definido.
7. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN 48
7.1. FACTORES DE ESCOGENCIA 48
7.2. PROPUESTA ECONÓMICA: 54
8. GARANTÍAS 58
8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 58
8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 58
9. SUPERVISIÓN 60
9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 61
9.1.2. Obligaciones generales 67
9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE 68
9.3. CRITERIOS DE DESEMPATE ..... ¡Error! Marcador no definido.
10. CRONOGRAMA 69

1. INTRODUCCION

El Municipio de La Calera pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL CON Y SIN ARMAS Y MEDIOS TECNOLOGICOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y CUSTODIA DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, Y DE LOS QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE."**.

El objeto del Contrato es **"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL CON Y SIN ARMAS Y MEDIOS TECNOLOGICOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y CUSTODIA DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, Y DE LOS QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE."**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el aviso de convocatoria, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no obliga a la Entidad estatal a adelantar el proceso de selección.

La selección del contratista se realiza a través de la **LICITACION PUBLICA**

2. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe publicar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. Se entenderán como no admitidas las consultas o comunicaciones por otros medios. No se atenderán consultas personales o telefónicas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el Municipio de La Calera no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, **la fecha y hora** previstas para el cierre de la presente contratación.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.

13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.
14. 14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el proponente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf
16. 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. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
17. 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.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de La Calera invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

3.2 Acciones Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

3.3 Contexto Básico de Entendimiento

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del Municipio de La Calera las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este Pliego de Condiciones constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al Municipio de La Calera.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el Municipio de La Calera, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El Municipio de La Calera, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. El Municipio de La Calera podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que el Municipio de La Calera designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

3.4 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

3.5 Comunicaciones

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Municipio de La Calera se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso de LICITACION PUBLICA No. 001-2025

EL Municipio de La Calera atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del Municipio de La Calera podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

3.6 Idioma

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

3.7 Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 20797 de 2017.

3.8 Responsabilidad

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

3.9 Moneda de la Propuesta

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

3.9.1 Conversión de Monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

3.10 Irrevocabilidad de las Ofertas o Propuestas

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

3.11 Documentos del Proceso

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- El proyecto y pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos.
- Las adendas y comunicaciones que expida el Municipio de La Calera en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas.

3.12 Definiciones

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Auto certificación	Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Son los bienes y servicios con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Error aritmético	Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de La Calera por los proponentes

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Selección Abreviada	Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el fin de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este pliego, resulte más favorable a los intereses del IDRD para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. “La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

3.13 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor total del contrato será hasta por la suma de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.286.196.839),** incluidos costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.

Nota: De acuerdo con la Circular No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que regula las tarifas para el año 2026.

Para el efecto la Entidad Estatal ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	DIS-2025000391
CODIGO DEL RUBRO	21A2020200802
NOMBRE	Servicio de vigilancia
FUENTE Y DESTINACIÓN	101
VALOR	$ 1.253.678.916,00

NÚMERO DEL CDP	DIS-2025000398
CODIGO DEL RUBRO	250406004202020092169

NOMBRE	Realizar una actualización catastral DIS- 2026000391
FUENTE Y DESTINACIÓN	699
VALOR	$ 32.517.923,10

3.14 DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO

La descripción de las especificaciones técnicas del bien o servicio se encuentran contenidos en ANEXO TÉCNICO.

3.15 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Según los manuales de clasificación de proveedores en Colombia Compra Eficiente el código UNSPSC el objeto del proceso de selección, se clasifica asi:

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN
46171600	Equipos de Vigilancia y Detección
92121500	Servicios de Guardias
92121700	Servicios de Sistemas de Seguridad

3.16 VISITA TÉCNICA

No aplica

3.17 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo se encuentra en documento Estudios previos, en la tipificación de “MATRIZ DE RIESGOS” del pliego de condiciones que contiene el análisis de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato.

3.18 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recopilada durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, el Municipio de La Calera aplicará lo siguiente:

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

4.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de La Administración Pública*".

Dado el objeto y la cuantía del proceso, se realizará bajo el procedimiento de LICITACION PUBLICA.

Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; Decreto 1082

de 2015 Artículos 2.2.1.2.1.1.1. y s.s.

4.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC- 14, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) El Municipio de La Calera se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b) La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c) Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El proceso de contratación está cubierto por Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado Colombiano, tal como se desprende del análisis realizado en los estudios previos, el cual se consolida en la siguiente tabla:

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
Israel		N/A	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	SI

En consecuencia, el presente proceso de selección se encuentra cubierto con los siguientes Acuerdos Comerciales: el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, por cuanto reciben trato nacional.

4.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (NO APLICA)

En razón de la cuantía del presupuesto oficial se informa que en virtud de lo estblecido en el articulo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente proceso supera los 125.000 dólares americanos, NO es posible que el presente proceso se limite a convocatoria de MIPYMES

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

i. Operará para MIPYMES colombianas con mínimo un año de existencia.

ii. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombiana cuyo objeto social le permita ejecutar el objeto del contrato.
iii. Deberan ser enviadas en el termino procesal correpondiente fijado en el plataforma de SECOP II.

4.3.1. ACREDITACION DE REQUISITOS

De conformidad con el Art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. La MIPYME colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, de la siguiente manera:

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

4.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección será el definido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, en el Pliego de Condiciones Electrónico.

NOTA 1: Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados hasta antes del inicio de la subasta electrónica.

4.5 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE LA CALERA publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto y el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

4.6 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP II: ww.colombiacompra.gov.co, bajo la referencia definida para el proceso de selección.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

4.7 RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El Municipio de La Calera procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

4.8 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contendrá toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

4.9 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

4.10 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

4.10.1 Solicitudes escritas - Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

EL Municipio de La Calera comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, EL Municipio de La Calera podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

4.11 MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL Municipio de La Calera podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, y se podrán expedir a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas dentro del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

El Municipio de La Calera podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

4.12 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La entidad en caso de ser necesario en el transcurso del proceso dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

4.13 PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las ofertas en el presente proceso de selección es el fijado en el Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL Municipio de La Calera lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

4.14 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE SOBRE DE REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del proceso de selección, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, (ii) apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos, y (iii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio de La Calera seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo procesoscontratacion@la-calera-cundinamarca.gov.co

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL Municipio de La Calera verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

4.15 VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre del proceso y dentro del término de evaluación, EL Municipio de La Calera procederá con la verificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

4.16 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e 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.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos

que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán entre las horas de atención al público; por medio de mensaje, en la forma prevista por la plataforma hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

4.17 ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo del SECOP II y no podrá ser entregado en físico].

La oferta económica deberá presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo del SECOP II y no podrá ser entregado en físico.

4.18 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de

contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

4.19 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma publicado en la plataforma SECOP II, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el cronograma, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma publicado en la plataforma SECOP II, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

4.19.2 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

4.20 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de La Calera declarará desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones, previstos en el pliego de condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión, esto conforme lo preceptuado por el numeral 7 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 18 del artículo 25 de la referida Ley. De igual forma dicha decisión se notificará a todos los proponentes si los hubiere.

4.21 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

4.22 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aceptar el formulario digital dispuesto en la plataforma SECOP II.

5 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

5.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones. Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma SECOP II y dentro del plazo fijado para el cierre del proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo electrónico, salvo indisponibilidad del SECOP II.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL Municipio de La Calera no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

5.2 PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá cargarse o publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

5.3 PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes o servicios requeridos en este Pliego de Condiciones.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, bien sea singular o plural, se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

5.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

5.5 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

Los proponentes interesados en participar en la presente convocatoria pública deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

5.6 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

5.7 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten: a) Constatar lo ofertado en el Formato No. 1 –CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA–, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, b) Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la prestación del servicio u obra o entrega de bienes, su distribución, comercialización, etc.

5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020:

“En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Este requisito se acreditará con la presentación del formato de Apoyo a la Industria Nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proponente la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con

los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización

para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

8. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

o MiPymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según

corresponda:

o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

11. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de MiPymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

o, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las

cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

El método aleatorio para seleccionar el oferente será el sorteo por balotas, que se realizará con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados de manera presencial o virtual, para este efecto se asignarán una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la balotera que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, EL Municipio de La Calera procederá a depositar las balotas en la balotera.

Acto seguido EL Municipio de La Calera sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

5.9 CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se encuentren incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
c) Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos. De aplicar.
d) Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de dos (2) o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
e) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
f) Cuando el proponente no subsane o aclare los requisitos habilitantes en el término establecido en el pliego de condiciones.
g) Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
h) Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
i) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio de La Calera.
j) Cuando no se entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta.
k) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
l) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
m) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas artificialmente bajas, previo requerimiento que realice la entidad.
n) Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral para cada uno de los grupos.
o) Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
p) Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica,

así como cuando no se oferten todos los ítems.

q) Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso en la sumatoria de valores unitarios o cuando el valor de uno o más de los precios ofertados en la propuesta, exceda el valor de los respectivos precios unitarios establecidos por el Municipio de La Calera.

r) Cuando el proponente oferte valor cero (0,00) en algunos de los ítems que componen la oferta económica.

s) Cuando por efectos de ajuste de decimales a los precios ofertados por el proponente, éstos superen el valor oficial estimado o supere el valor oficial de uno o más ítems.

t) Cuando el proponente relacione en el SECOP II un valor diferente en la sumatoria de los unitarios al señalado en el formato de oferta económica.

u) Cuando el proponente modifique en su totalidad o parcialmente el formato "OFERTA ECONÓMICA INICIAL".

v) Cuando no se adjunte el formato "OFERTA ECONÓMICA INICIAL" a la propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.

w) Cuando se adjunten dos o más formatos de Oferta Económica Inicial con propuestas diferentes.

x) Cuando se modifique o altere el formato "Oferta Económica Inicial", en la descripción del ítem y el valor unitario oficial estimado por la entidad.

y) Las demás señaladas en la Ley y en el Pliego de Condiciones.

5.10 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna al Municipio de La Calera a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

5.11 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, las mismas podrán ser consultadas en la plataforma SECOP II.

5.12 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para el cierre del proceso de selección.

6 REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, aspectos técnicos, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

El Municipio de La Calera verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015:

Requisito	Calificación
Capacidad jurídica	**HABILITADA / NO HABILITADA**
Condiciones Técnica y condiciones de Experiencia	**HABILITADA / NO HABILITADA**
Capacidad financiera y Organizacional	**HABILITADA / NO HABILITADA**
Resultado	**HABILITADA / NO HABILITADA**

Potestad de verificación

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; y (ii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El contratista debe incluir en su Oferta los siguientes requisitos y documentos:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

NOTA: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

6.1.2 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

PERSONAS JURÍDICAS
Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

I. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
  La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
  El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

6.1.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

6.1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el FORMATO No 3. MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y/o FORMATO No 4 - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

Este documento deberá indicar como mínimo:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean

necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.

c. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.
g. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MUNICIPIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MUNICIPIO

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato No 3 MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO o Formato No 4 MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso

g. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

h. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. Y el porcentaje mínimo de participación deberá ser del 30%

i. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el MUNICIPIO rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

6.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD

Cada proponente deberá constituir en favor del MUNICIPIO DE LA CALERA, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE LA CALERA - CUNDINAMARCA** Cr. 3ª No. 6 - 10 Parque Principal
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	- Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	- Por un valor equivalente mínimo al diez (10%) por ciento de la oferta presentada.
AMPARO:	- El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso al cual se presenta.
RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO	1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Adjudicatario. 2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

6.1.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas jurídicas

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente 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 el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO No 7 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el FORMATO No. 7 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

6.1.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil de cada año, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

a. **RESPECTO DE LA FIRMEZA**: El proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte un certificado de inscripción que no se encuentre en firme al momento del cierre del proceso podrá subsanar su firmeza a más tardar durante el periodo de traslado del informe de evaluación. En caso de no subsanarse, la oferta será declarada NO CUMPLE.
b. **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** El RUP debe renovarse a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta, certificado en el que conste fecha de renovación durante la vigencia 2024. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

c. **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES**: se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

6.1.8 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "… los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6° de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

El MUNICIPIO consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

6.1.9 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva

6.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectiva.

6.1.11 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

El proponente deberá presentar junto la oferta el certificado de medidas correctivas del proponente y/o su representante legal.

Sin embargo, El MUNICIPIO verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

6.1.12 CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

6.1.13 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS:

El proponente deberá presentar junto con la oferta, la verificación de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, del proponente y/o su representante legal.

La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural.

6.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

6.1.15 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 13 Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.16 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El MUNICIPIO en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **FORMATO No. 12 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES)

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta (según aplique)

CERTIFICACIÓN BANCARIA

El adjudicatario deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

6.2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Autorizaciones: 1. Ley 1551 de 2012 capítulo 5, artículo 29 literal d numeral 5.

6.2.1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

El proponente deberá anexar con su propuesta, copia legible, integra de la licencia de funcionamiento vigente, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste la autorización para prestar el servicio de vigilancia en las modalidades de vigilancia fija, móvil, y autorización de armas de fuego, como autorización de sede principal en Bogotá D.C., de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 356 de 1994 artículo 11 y el decreto 2187 del 12 de octubre de 2001, expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Dicha licencia deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso, y mantenerse vigente durante el término del contrato y hasta su liquidación; en caso de que la vigencia de la licencia no cubra este lapso el representante legal del proponente o cada uno de los integrantes del mismo deberá manifestar su compromiso de mantenerla vigente y en el evento de presentarse su vencimiento durante la ejecución del contrato, el contratista deberá prever esta situación y presentar la solicitud de renovación a la Supervigilancia con la antelación necesaria para garantizar la prestación del servicio dentro de los plazos establecidos dentro de la norma legal vigente

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar a la propuesta la respectiva licencia de funcionamiento vigente al cierre de la presente licitación con el lleno de los requisitos.

Para el caso de la autorización de sede principal en Bogotá D.C. uno de sus miembros podrá acreditarlo..

6.2.2. LICENCIA DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES, PERMISO PARA EL USO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO REQUERIDO PARA LA MISMA Y AUTORIZACIÓN DE LA RED PRIVADA.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1341 de 2009 "*Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones*", la Resolución 2118 de 2011 "*Por la cual se establecen las condiciones, los requisitos y se determina el trámite para otorgar permisos para el uso de espectro radioeléctrico por el procedimiento de Selección Objetiva*", la Resolución 1588 de 2012 "*Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 2118 de 2011*".

En atención a lo anterior, el proponente deberá presentar con su propuesta copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante la cual se otorga el permiso para el uso de frecuencias radioeléctricas en la ciudad donde prestará el servicio con este medio de comunicación, acompañada de los documentos soporte en los que se evidencie específicamente las ciudades en donde tiene autorizado el uso de las frecuencias. Dicha licencia deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y se mantendrá en estas condiciones durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso de encontrase en trámite la solicitud de renovación, deberá presentar copia del actual permiso, así como copia del radicado de la solicitud de renovación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En el evento que la licencia de comunicaciones no tenga cobertura en el área de prestación del servicio, se aceptará que el proponente ofrezca otros medios de comunicación como: Celular o Avantel, para lo cual deberá allegar copia de los contratos de servicio suscritos con los operarios autorizados, que deberá garantizar su vigencia durante el plazo de ejecución del contrato.

Para el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos de que trata el presente literal.

6.2.3 PERMISOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL PARA LAS ARMAS OFRECIDAS.

El proponente deberá allegar como parte de su oferta, copia legible del listado de armas único autorizado para efectos de tramites de revalidación, compras y cesiones de armas para personas jurídicas ante la la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, a nombre del proponente, expedido por el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos de las FF.MM. donde se pueda evidenciar la propiedad de todas y cada una de las armas solicitadas para la prestación del servicio.

El listado de armas presentado debe ser detallado por tipo de arma, identificación, calibre, número, clase de salvo conducto y tenencia o porte y vigencia de este, en los términos y Características establecidas en el artículo 11 del decreto 2535 de 1993, para cada servicio de Vigilancia y Seguridad Privada Armado. El armamento suministrado deberá cumplir con los permisos, licencias y requerimientos que exige la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para su porte, tenencia y uso.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cualquiera de sus integrantes deberá cumplir lo indicado en este numeral.

6.2.4. RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS.

El proponente deberá presentar con la propuesta copia de la Resolución vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante el cual se aprueban los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y

distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, de conformidad con la Resolución No. 2852 de 2006, modificada parcialmente por las Resoluciones Nos. 3856 de 2007, 5349 de 2007, 5350 de 2007, 5351 de 2007, 1016 de 2008, 1233 de 2008, 1234 de 2008, 2417 de 2008, 5679 de 2008, 598 de 2012 expedidas por la SVSP, por la cual se unifica el Régimen de Vigilancia y Seguridad Privada, no habiéndose obtenido aún respuesta deberá aportarse copia del radicado expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Si el proponente ha solicitado ante la Superintendencia alguna modificación a sus uniformes y distintivos, allegará además de la fotocopia de la resolución el respectivo documento con recibo de radicación ante dicha Superintendencia.

Para las ofertas presentadas en la modalidad de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito de forma independiente.

6.2.5. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

El proponente deberá anexar certificación vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste que el proponente no tiene sanciones ni multas y que se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de contribución y multas expedidas dentro de los noventa (90) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales todos los integrantes deben cumplir con este requisito.

6.2.6. CERTIFICADO DE NO SANCIONES EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El proponente deberá anexar certificación expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio donde certifique que durante los últimos 5 años no ha sido objeto de sanciones y multas expedida dentro de los (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales todos los integrantes deben cumplir con este requisito

6.2.7. COPIA DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El proponente deberá acreditar al momento de presentar la propuesta que cuenta con la póliza de responsabilidad civil extracontractual de que trata el artículo 18 del Decreto 356 de 1994, el cual establece: “La empresa, organización empresarial o persona a la cual se le concede licencia de funcionamiento para un departamento de seguridad, deberá tomar una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada”

La acreditación de la póliza se realizará con la presentación de la misma, la cual debe encontrarse vigente al momento del cierre del presente proceso y durante el plazo de ejecución del contrato a suscribir.

En caso, que, al momento de la acreditación de los documentos, se evidencia el vencimiento de la póliza en término anterior al plazo de ejecución del contrato, el proponente, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal en el que manifieste que procederá a la renovación oportuna y en los términos acá señalados y que por lo tanto la mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato.

6.2.8. CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL PORTE Y TENENCIA DE ARMAS DE FUEGO

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley 1539 de 2012 y las disposiciones que la modifican y/o reglamentan, el proponente deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal, en la cual manifieste que el personal que prestará el servicio con armas cuenta con el certificado de

aptitud psicofísica, el cual cumple las disposiciones de que trata el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006.

6.2.9. AUTORIZACIÓN VIGENTE DE SERVICIOS CONEXOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA

El proponente deberá allegar como parte de su oferta, autorización vigente de servicios conexos de asesoría y consultoría expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El anterior documento se solicita teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones del contratista se contempla la elaboración de un estudio de seguridad que cuente con análisis de riesgos y vulnerabilidades, de otra parte, considera la administración que este requisito mejora ostensiblemente la calidad de la vigilancia y seguridad privada previniendo o reduciendo la ocurrencia de hechos delictivos.

Adicionalmente, la licencia de medio conexo de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada aporta asesoría y conocimientos técnicos en la materia a contratar

Para el caso de consorcios o uniones temporales, alguno de sus integrantes deberá aportar la autorización vigente.

6.2.10. TRANSPORTE Y/O PARQUE AUTOMOTOR

El proponente deberá contar con mínimo dos (2) vehículos tipo camioneta, propios, o leasing para efectos de la supervisión y visitas de control a las distintas sedes donde se prestará el servicio. El proponente deberá aportar en su propuesta copia del documento original correspondiente a la tarjeta de circulación y copia del seguro obligatorio de accidentes de tránsito de los vehículos y contrato de arriendo o leasing si aplica, utilizados para la supervisión que debe ser *mínimo modelo 2024 o superior* para el desarrollo del contrato.

En la propuesta deberá allegar los documentos de propiedad, contrato de leasing de los vehículos.

NOTA: se deberá aportar los documentos respectivos de cada vehículo como son la licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica y que se encuentren en el reporte RENOVA.

Los automotores ofrecidos no necesariamente tendrán que dedicarse en forma exclusiva a la ejecución del contrato resultante de la presente LICITACION PUBLICA, se coordinara la utilización de los mismos previamente

6.3. FORMA DE PAGO

El **MUNICIPIO** pagará los servicios efectivamente prestados mediante pagos sucesivos mensuales, discriminando en la misma cada concepto. Dicho pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la factura o documento equivalente, previa certificación expedida por el Supervisor del contrato, en donde consten los servicios efectivamente prestados.

Para el pago el contratista deberá anexar:

a) Factura o documento equivalente
b) Informe Técnico y Financiero suscrito por el personal designado como el Supervisor del Contrato, que discrimine de manera detallada el cumplimiento y el valor ejecutado.
c) Acta de Recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato, suscrito por el personal designado como por el Supervisor del Contrato.
d) Certificación de Cumplimiento suscrita por el personal designado como por el Supervisor del Contrato.
e) Certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según sea el caso de encontrarse a Paz y Salvo de Pagos y Aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, si es persona natural anexar la Planilla de pago de Seguridad Social del respectivo periodo a cobrar.
f) Acta de Liquidación suscrita por las partes (Requisito para el Ultimo Pago).

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan de la ejecución contractual serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio y hasta el 30 de Noviembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que suceda primero, previa cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el municipio de La Calera – Cundinamarca.

6.6. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

6.6.1 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo
ii) la presentación el Formato No. 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA. **FORMATO EXCEL Y PDF.**
iii) Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 11.2.2.1 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

a) EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de **DOS (2)** certificaciones de contratos ejecutados o las correspondientes **ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos que se encuentren terminados y liquidados, cuyo objeto esté relacionado con **"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL CON Y SIN ARMAS Y MEDIOS TECNOLOGICOS"** y cuyos valores sumados sea igual o superior al **CIEN POR CIENTO (100%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** contemplado para el actual proceso.

Para determinar el valor del contrato certificado se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (S.M.M.L.V) del año de la fecha de terminación del mismo.

La verificación de la experiencia general se realizará con base en los datos aportados en las certificaciones presentadas y deberán ser concordantes con las señaladas en el RUP, los contratos aportados deben tener inscrito como mínimo dos (02) de los códigos UNSPSC del proceso, razón por la que deberá señalar de manera clara el consecutivo RUP, con que pretende acreditar el presente requisito.

Así las cosas, los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia general del proponente, deben acreditar el cumplimiento de **DOS (02)** de los TRES **(3)** códigos UNSPSC:

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN
46171600	Equipos de Vigilancia y Detección
92121500	Servicios de Guardias
92121700	Servicios de Sistemas de Seguridad

Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, para ello se requiere que el **PROPONENTE RESALTE O INDIQUE EN SU RUP**, los contratos con los que pretenda que se le evalué la experiencia.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato No. 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Estar relacionados en el Formato No. 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA. Los Proponentes Plurales deben indicar qué:

ACREDITACIÓN: La experiencia será verificada con base en la información contenida en el RUP, para lo cual El Proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio (con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de presentarse certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.
- En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.
- En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.
- No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- Para el presente proceso no se tendrá en cuenta contratos en ejecución, contratos ejecutados mediante oferta mercantil, ni contratos por administración delegada.
- Para calcular el valor de los contratos en S.M.M.L.V. se tomará como referencia la fecha de terminación de los mismos.
- En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo a la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MENSUAL LEGAL

AÑO	SMLMV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803

2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455
2015	$644.350

Si los contratos con los que se pretende certificar la experiencia fueron celebrados en Consorcio o Unión Temporal, para la evaluación se tendrá en cuenta solo el porcentaje de participación del integrante.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante. El mismo debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Alcance y o Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Acta de liquidación
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales

Para los certificados de acreditación de experiencia los proponentes podrán tomar como modelo el Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes propuesto por **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** en el **MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN** asegurándose que contenga como mínimo la información indicada en el párrafo anterior.

NOTA: El proponente y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben resaltar o señalar en el RUP la relación de la experiencia que pretenda acreditar y los códigos relacionados en la tabla anterior, como también el valor de los mismos en S.M.M.LV.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, no serán objeto de puntuación y su ponderación será del tipo **HABILITADA / NO HABILITADA.**

NOTA: Si el proponente no cumple con las condiciones de experiencia solicitada será evaluado como NO HABILITADA, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo para efectos de acreditar la fecha de terminación.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados

como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria: Tratándose de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales: Cada uno de los integrantes deberá aportar al menos una (1) certificación de experiencia la cual deberá cumplir los requisitos establecidos en el acápite de experiencia del presente documento.
2. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.
3. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
4. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las dos (2) máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las de mayor valor, que en todo caso deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o documento equivalente, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones
6. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

    a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
    b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el MUNICIPIO, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el MUNICIPIO verifique internamente la real ejecución de los mismos.
8. El MUNICIPIO podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
9. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
10. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

NOTA 1: El MUNICIPIO se reserva el derecho de comprobar la información contenida en los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

NOTA 2: En el evento que la certificación con contenga toda la información se podrá aportar acta de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios junto con la copia del contrato y/o documento equivalente, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

NOTA 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

PARA SUBCONTRATOS

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista en el presente proceso de selección.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporte antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico.

6.6.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El Equipo mínimo de trabajo corresponde al talento humano que el proponente deberá disponer para la ejecución del objeto contractual.

El proponente con su propuesta debe presentar un mínimo de perfiles profesionales y/o técnicos, los cuales deben acreditar su experiencia general y especifica, como sigue a continuación.

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia
1	Supervisor	3	Título de formación técnica o tecnológica cualquier disciplina o Suboficial en uso de buen retiro de las F.F.M.M. Si se trata de personal en retiro de la Fuerza Pública (Fuerzas Militares o de la Policía), esto se acreditará con cédula militar y/o extracto de hoja de vida militar, según sea el caso. Acreditación de Curso vigente como Supervisor, mediante certificación de cursos de entrenamiento en el ciclo de supervisores especializados o con profundización en entidades oficiales en concordancia con los ciclos de capacitación establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Con experiencia mínima de dos (2) años comprobada en el manejo de personal de vigilancia y seguridad privada
2	Coordinador	1	Oficial de las FF.MM o Policía Nacional, acreditado con extracto de hoja de vida	*Experiencia en el sector de la seguridad en cargos de*

			militar y/o cedula militar. Pregrado en carreras administrativas acreditado con acta individual de graduación, diploma y Tarjeta Profesional con su certificado de vigencia; por Institución de Educación Superior. Profesional como administrador policial acreditado con acta individual de graduación, diploma y Tarjeta Profesional; por Institución de Educación Superior. Especialización en calidad de posgrado en Administración de la Seguridad; acreditado con acta individual de graduación, diploma; por Institución de Educación Superior. Encontrarse acreditado como Consultor en Seguridad Privada, acreditado con resolución vigente expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	*coordinador de contratos y/o dirección de operaciones no inferior a cuatro (4) años en empresas de vigilancia y seguridad privada.* *Vinculación con el proponente no inferior a dos (2) años, acreditado con certificado laboral y planilla de pago de seguridad social de dos (2) años.* *El coordinador ofrecido no podrá en ningún caso fungir responsabilidades como representante legal del proponente*
3	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1	*Profesional en Administración de la seguridad y salud en el trabajo y/o profesional en psicología y/o Administrador en salud ocupacional. con acta individual de graduación y/o diploma, expedida por Institución de Educación Superior.* *Licencia vigente durante toda la ejecución del contrato, en Seguridad y salud en el trabajo, en donde al menos comprenda la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción: Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, capacitación Diseño, Administración y Ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.* *En el caso de licencias expedidas bajo la Resolución 4502 de 2012, se verificará que el profesional cumpla con las condiciones previstas en el Anexo Técnico No. 1 de la Resolución 754 de 2021, particularmente el requisito No. 3, que habilita el desarrollo de actividades relacionadas con investigación en área técnica.* *Las licencias expedidas bajo la Resolución 754 de 2021 deberán acreditar los campos de acción conforme a lo establecido en dicha norma.* *Evaluador de Competencias Laborales para el Área Técnica de su Dominio del Servicio de Aprendizaje – SENA*	Experiencia como profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo de mínimo de cinco (5) años a servicios con empresas de vigilancia debidamente acreditada. Vinculación con el proponente no inferior a cinco (5) años, acreditado con certificado laboral y planilla de pago de seguridad social de los últimos tres (3) años
4	Operadores de Medios Tecnológicos	3	Curso de Reentrenamiento de operador medios tecnológicos vigente, DUR 1070 de 2015 artículo, 2.6.1.1.13.2.20, expedido por una Academia de capacitación en vigilancia y seguridad privada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 2600 de 2003 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada, se debe adjuntar credencial de operador de medios tecnológicos	Experiencia en el sector de la seguridad en cargos de Operador de Medios Tecnológicos de dos (2) años. Vinculación con el proponente no inferior a un (1) año, acreditado con certificado laboral y planilla

			debidamente expedida y acreditación vigente ante el Aplicativo APO. Libreta militar y tarjeta de conducta (hombres) Contar con al menos un (1) año de experiencia como operador de medios tecnológicos, la cual se certificará a través de las constancias laborales respectivas en empresas de vigilancia y seguridad privada. Formación académica aprobada como Bachiller Formación en nivel de especialización Coordinadores de medios tecnológicos – DUR 1070 de 2015 artículo, 2.6.1.1.13.2.20, expedido por una Academia de capacitación en vigilancia y seguridad privada.	de pago de seguridad social de un (1) año
5	Vigilantes	A disposición de la empresa según programación.	Título de Bachiller, con capacitación debidamente certificada por la autoridad competente en curso en fundamentación de vigilancia. Curso Básico y Avanzado para Vigilante y Curso de especialización en seguridad de entidades oficiales, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 39 y 40 de la Resolución No. 2852 de 2006 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. (anexar las certificaciones o diplomas de la escuela de capacitación). Diploma o certificado en manejo y uso seguro de armas de fuego. (cuando aplique)	Experiencia mínima de un (1) año en el área de seguridad privada, la cual debe encontrarse certificada por la oficina de personal de la empresa en la cual prestó sus servicios.

Se aclara que el perfil de Coordinador y Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo **NO** son de uso exclusivo del contrato que se suscribirá con el MUNICIPIO, por consiguiente, no implicarán costos adicionales para el MUNICIPIO toda vez que hacen parte inherente a la administración y supervisión de cada uno de los puestos de vigilancia a los que se hacen referencia en el presente estudio.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar con su oferta, la documentación y soportes que acreditan tal condición de formación y experiencia.

NOTA: NO es necesario presentar con la propuesta las hojas de vida de los vigilantes, puesto que estas deberán presentarse como requisito para la firma del acta de inicio, posterior a la adjudicación del contrato.

6.6.3. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el **MUNICIPIO** a partir del análisis del sector se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos y definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes (experiencia) diferenciales para efectos del presente proceso, son:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL**
1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA El oferente persona, jurídica, plural, nacional o extranjera con	**1. EMPRENDIMIENTOS Y**

sucursal en Colombia, deberá acreditar, mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP: la suscripción, ejecución y terminación **en máximo tres (3) contratos** con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. **2. OBJETO DE LOS CONTRATOS:** La Entidad requiere verificar la experiencia del proponente en contratos cuyo objeto o actividades estén relacionados con: **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL CON Y SIN ARMAS Y MEDIOS TECNOLOGICOS** **3. VALOR EJECUTADO** El **MUNICIPIO** verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al **80% del presupuesto oficial** expresado en SMMLV, así: **SMMLV** 587,67	**EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.** **2. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

NOTA 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "Experiencia Habilitante del Proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

NOTA 2. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **emprendimiento y empresa de mujeres** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3. Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **Mipyme en el sistema de compras públicas** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	a) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. o, b) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones

		están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. o, c) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. o, d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	Mipyme en el sistema de compras públicas	La acreditación de la condición de MiPyme, requerirá que el proponente además del diligenciamiento del Formato No. 15 Acreditación Mipyme, allegue como parte de su propuesta: En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

6.7. Capacidad Financiera

Los criterios financieros establecidos se verificarán con la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación – Registro Único de Proponentes – RUP, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual deberá estar actualizada y en firme a corte 31 de diciembre de 2024 (En el evento que el oferente

cuente con la información renovada y actualizada), de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta.

Se evaluarán con "Habilitado" o "No Habilitado", mediante los siguientes indicadores financieros que permitan verificar la salud o capacidad financiera mínima requerida a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo.

El cumplimiento de las anteriores condiciones es muestra de la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato que pretenda celebrar con el **MUNICIPIO.** Los indicadores propuestos están basados en el objeto del proceso contractual a desarrollar, y los parámetros requeridos son los exigidos de acuerdo a la naturaleza, el plazo de ejecución y la cuantía del proceso **ÍNDICES FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN**

En consideración a la naturaleza y valor del contrato se establece la capacidad financiera con base en el conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

El proponente en forma individual, consorcio, unión temporal deberá acreditar como mínimo los siguientes índices financieros adjuntando el formato No. 14 Capacidad financiera y organizacional:

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	**Mayor o Igual a 3,03**
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	**Menor o igual a 0,43**
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	**Mayor o Igual a 2,7 o indeterminado**

En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de interés, se calcularán de acuerdo a lo determinado en el MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por CCE utilizando la fórmula de SUMATORIA PONDERADA así:

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

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

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).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple con el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o de pérdida, caso en el cual su propuesta será evaluada como hábil financieramente.

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Si el proponente no cumple con la capacidad de financiera solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.

6.7.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se verificará con base en la información financiera presentada en el Registro Único de Proponentes –RUP, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, la cual deberá estar actualizada y en firme a corte 31 de diciembre de 2024, de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta.

Se evaluarán con "Habilitado" o "No Habilitado", mediante los siguientes indicadores de capacidad organizacional que permitan verificar la salud o capacidad financiera mínima requerida a través de su rentabilidad del Patrimonio y rentabilidad del Activo.

Tabla - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	**Mayor o igual a 0,34**
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	**Mayor o igual a 0,19**

En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de interés, se calcularán de acuerdo a lo determinado en el MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por CCE utilizando la fórmula de SUMATORIA PONDERADA así:

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

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

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).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Si el proponente no cumple con la capacidad de organización solicitada será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c. El Formato No 14-A - Capacidad financiera y organizacional diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 14-A - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2023, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 14-A – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección MONEDA del pliego de condiciones.

7. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

7.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta.

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral cuarto de este capítulo, **es decir las que hayan sido declaradas hábiles.**

En el presente proceso se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos, para lo cual se hará uso del procedimiento para realizar la ponderación de los elementos de **calidad y precio** soportado en puntaje que será asignado de acuerdo al respectivo ofrecimiento.

El máximo puntaje otorgado será de **CIEN (100) puntos**, los que se discriminaran de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO A CALIFICAR	PUNTAJE
1	PROPUESTA ECONÓMICA	38,5
2	ASPECTOS DE CALIDAD	50
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10

4	INCENTIVO VINCULACIÓN PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1% del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones
5	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
6	MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25
	CALIFICACIÓN TOTAL	**100**

<table>
<tr><th>PROCESO</th><th>FACTORES</th><th>PUNTOS</th><th>CONSECUENCIA</th></tr>
<tr><td>FACTOR ECONÓMICO</td><td>Valor de la Propuesta:

La Administración Municipal atendiendo lo establecido por Colombia Compra Eficiente en sus manuales y documentos tipo, a partir del valor de las ofertas asignará máximo 38,5 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

<table><tr><th>MÉTODO</th></tr><tr><td>Media aritmética</td></tr><tr><td>Media aritmética alta</td></tr><tr><td>Media geométrica con presupuesto oficial</td></tr></table>
Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso de selección definida en el cronograma del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

<table><tr><td>De 00 a 33</td><td>Media aritmética</td></tr><tr><td>De 34 a 66</td><td>Media aritmética alta</td></tr><tr><td>De 67 a 99</td><td>Media geométrica con presupuesto oficial</td></tr></table>
La evaluación del método escogido se realizará de acuerdo a las fórmulas establecidas por Colombia Compra Eficiente.</td><td>38,5 PUNTOS</td><td>38,5 PUNTOS</td></tr>
<tr><th>FACTOR TÉCNICO</th><th>ASPECTOS DE CALIDAD</th><th>50 PUNTOS</th><th>FACTOR TÉCNICO</th></tr>
<tr><td>FORMACION ADICIONAL DEL PERSONAL</td><td>Formación adicional del Personal adicional

La entidad otorgará un máximo de treinta (30) puntos al oferente que realice la acreditación y el ofrecimiento de:

<table><tr><th colspan="2">CAPACITACIÓN AL PERSONAL</th></tr><tr><td>El proponente adjudicatario que se comprometa a dictar una (1) capacitación al personal de la Alcaldía, con una intensidad horaria mínima de una (1) hora y acordada previamente con el supervisor del contrato, en Atención de Emergencias o Control de Accesos y seguridad física.</td><td>15 puntos</td></tr></table></td><td>30 PUNTOS</td><td>30 PUNTOS</td></tr>
</table>

	<table><tr><th colspan="2">CAPACITACIÓN AL PERSONAL</th></tr><tr><td>El proponente adjudicatario que se comprometa a dictar dos (2) capacitaciones al personal de la Alcaldía, con una intensidad horaria mínima de una (1) hora y acordada previamente con el supervisor del contrato, en Atención de Emergencias y Control de Accesos y seguridad física.</td><td>30 puntos</td></tr></table>		
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Se otorgará al proponente que acredite contar con la póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente a la fecha de cierre, donde demuestre que ampare la responsabilidad civil extracontractual que le sea imputable al asegurado (por daños o lesiones a terceros o a sus bienes durante el normal desarrollo de sus actividades) por el uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, errores de puntería, seguridad electrónica, por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en cuantías según la siguiente tabla de amparo básico: <table><tr><th>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Cuantía de 4000 SMMLV en adelante</td><td>10</td></tr><tr><td>Cuantía de 1000 a 3999 SMMLV</td><td>6</td></tr><tr><td>Cuantía de 500 a 999 SMMLV</td><td>3</td></tr></table> Para la obtención del puntaje debe incluir: La vigencia de la Póliza debe ser mínima de doce (12) meses a partir de su expedición. Que se ampare los daños y/o el hurto con violencia (calificado) que se causen a bienes bajo cuidado, tenencia y control de propiedad de terceros no inferior del 40% por vigencia del amparo básico ofrecido. Se deberá adjuntar recibo de caja y constancia de paz y salvo de la aseguradora Para propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, este requisito puede ser cumplido por uno de sus miembros.	10 PUNTOS	10 PUNTOS
APOYO TRABAJO LOCAL	La entidad otorgará un máximo de Diez (10) puntos al oferente que manifieste su compromiso en la vinculación y disposición para la ejecución del contrato, de vigilantes residentes en el MUNICIPIO DE LA CALERA, así: <table><tr><td>Se asignarán hasta Diez (10) puntos al proponente que</td><td>10 PUNTOS</td></tr></table>	MAXIMO 10 PUNTOS	MAXIMO 10 PUNTOS

	acredite que vinculará y dispondrá para la ejecución del contrato el 100% de Vigilantes residentes en el MUNICIPIO DE LA CALERA.				
	Se asignarán hasta cinco (5) puntos al proponente que acredite que vinculará y dispondrá para la ejecución del contrato el 50% de Vigilantes residentes en el MUNICIPIO DE LA CALERA	5 PUNTOS			
	Se asignarán hasta tres (3) puntos al proponente que acredite que vinculará y dispondrá para la ejecución del contrato el 10% de Vigilantes residentes en el MUNICIPIO DE LA CALERA	3 PUNTOS			
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL					**10 PUNTOS**
Para el componente del servicio ofrecido, se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 680 de 2021, éste último que define los servicios nacionales, en los siguientes términos: (…) Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. (…) Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista (…) Así mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica la existencia de trato internacional así: (…) La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de				**10 PUNTOS**

Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado (…)
Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a. Que Colombia haya negociado tratado nacional en materia de compras estatales con dicho país.
b. Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado tratado nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En aplicación al principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que tratan los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalar el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

Atendiendo a lo señalado, conforme a lo establecido en el párrafo 2 del Numeral 3 del Artículo 2 del Decreto 680 de 2021, la entidad en atención al análisis realizado de acuerdo a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente determinó de manera razonable y proporcionada que de acuerdo con el objeto contractual, no corresponde a bienes colombianos relevantes y no existe oferta nacional del mismo en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo cual se otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos en el presente proceso.

Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique los empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que ofrecerá para la ejecución del contrato en el porcentaje señalado.

Para ello el proponente deberá diligenciar el FORMATO No 10 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.

Para los efectos, el MUNICIPIO asignará el siguiente puntaje:

El oferente persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato	10 PUNTOS
El oferente persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 40% de personal colombiano para la ejecución del contrato	7 PUNTOS

El oferente extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5 PUNTOS	
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad	0 PUNTOS	

PUNTAJE ADICIONAL POR VINCULACIÓN DE PERSONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	**1 PUNTO**
La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).	
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	**0,25 PUNTOS**
La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe allegar con su oferta, el FORMATO No 16 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.	**0,25 PUNTOS**
MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	**0,25 PUNTOS**
La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0.25) al Proponente que acredite la condición de MiPyme, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. La acreditación de la condición de MiPyme, requerirá que el proponente además del diligenciamiento del FORMATO No. 15 ACREDITACIÓN MIPYME, allegue como parte de su propuesta: 1. PERSONAS NATURALES: Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. PERSONAS JURÍDICAS: Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0.25) al Proponente que acredite la condición de MiPyme, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad	**0,25 PUNTOS**

de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. La acreditación de la condición de MiPyme, requerirá que el proponente además del diligenciamiento del FORMATO No. 15 ACREDITACIÓN MIPYME, allegue como parte de su propuesta: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El proponente que responda negativamente, que no responda, o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad a lo solicitado por el MUNICIPIO será calificado en este subfactor con CERO (0) PUNTOS. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.	
TOTAL PUNTAJE MAXIMO	**100 PUNTOS**

7.2. PROPUESTA ECONÓMICA:

La oferta económica responderá a un único valor posible para ofertar (sumatoria de la vigencia). Los precios de las propuestas, en ningún caso podrán ser inferiores o superiores a los precios establecidos por el Decreto 4950 del 27 de diciembre de 2007 y la Circular Externa No. 20241300000445 del 30 de diciembre de 2024 emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se establecen las tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2025. Las propuestas que superen o sean inferiores al presupuesto oficial, serán RECHAZADAS.

Para el caso de los proponentes certificados como COOPERATIVAS, la evaluación de la propuesta económica se hará en aras de mantener las condiciones de igualdad y equilibrio en relación con las demás propuestas presentadas por los proponentes que no tienen esta calidad, teniendo en cuenta los principios de transparencia y objetividad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007. El **MUNICIPIO** a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 38,5 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la presentación de la propuesta. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Media aritmética
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (1 - 2\,(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 9- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

Si se presentan MULTAS Y/O SANCIONES registradas en los últimos cinco años se procederá conforme a lo indicado en la Ley y el reglamento, especialmente la Ley 1474 de 2011. Ley 2195 de 2021.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales las consecuencias o sanciones se realizarán analizando cada integrante, de tal forma que basta para que le sea aplicable el hecho de que uno o varios hubieren sido sancionados.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si los servicios que ofrece son nacionales o si se consideran nacionales por existir trato nacional o que siendo bienes y servicios extranjeros incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.

Se reitera que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

8. GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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 presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación preliminar.

Las características de la Garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	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 y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de la Calera. NIT No. 899.999.712-5
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE LA CALERA identificada con NIT 899999712-5 y Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca NIT. 901486723- 0
Amparos, vigencia y	

<table>
<tr><td>valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses mas</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones: Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor final del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>▪ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
▪ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
▪ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>▪ Número y año del contrato
▪ Objeto del contrato
▪ Firma del representante legal del Contratista</td></tr>
</table>

	▪ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE LA CALERA identificado con NIT 899999712-5
Tomador	▪ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ▪ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ▪ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes 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.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE LA CALERA identificado con NIT 899999712-5
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	▪ Número y año del contrato ▪ Objeto del contrato ▪ Firma del representante legal del Contratista ▪ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

9. SUPERVISIÓN

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de **CARÁCTER ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, FINANCIERO CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICO**, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el (la) **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado (a) para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución;
2. Suscribir acta de inicio del contrato en caso de requerirse
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista;
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa;
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
10. Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL MUNICIPIO;**
11. Sugerir a **EL MUNICIPIO** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato;
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.).
13. Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La función del supervisor y/o interventor implica acciones de carácter **técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico**, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de lo establecido en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

El contratista se obliga a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual.

De manera específica contrae las siguientes obligaciones:

A. Obligaciones específicas propias de la naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada

1. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
2. Suscribir el Acta de inicio de ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos y elementos mínimos requeridos para el inicio de la operación, recurso humano y dotación.
3. Adelantar todas las actividades de empalme con la empresa saliente que permitan la correcta iniciación de la prestación del servicio, a partir de la firma del Acta de Inicio

4. Instalar y adecuar los puestos de trabajo de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo Técnico, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el trabajo.
5. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el Municipio, tanto de los guardas de seguridad, como el personal operativo requerido.
6. Presentar a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, una relación de las armas con las cuales se prestará el servicio, que incluya el número de arma, número de salvoconducto y carga, acompañada de los salvoconductos vigentes de las armas, expedidos por la autoridad competente a nombre del CONTRATISTA o de uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal según sea el caso. No se aceptarán armas a nombre de personas naturales. Así mismo deberá aportar la correspondiente autorización de registro expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. Allegar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, certificado de aptitud psicofísica del personal (vigilantes y supervisor) para porte y tenencia de armas de fuego, expedido por una institución especializada registrada y certificada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. La vigencia del certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego tendrá una vigencia de (1) año; si durante la ejecución del contrato se vence alguno de los certificados será obligación del CONTRATISTA tramitar en forma inmediata su renovación (artículo 1 ley 1539 de 2012)
8. Asistir a las reuniones que se programarán dentro de la primera semana de cada mes con el objeto de evaluar entre otros temas, la calidad del servicio prestado lo cual deberá quedar consignado en el acta respectiva.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificación y análisis de hechos que puedan alterar la seguridad de las instalaciones de la Entidad objeto de vigilancia y formulación de recomendaciones que reduzcan estos riesgos, todo lo cual quedará consignado en un acta que se levante para el efecto, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato del MUNICIPIO con el informe ordinario mensual.
10. Enviar a la Supervisión del contrato dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe detallado en el cual describa por puesto de vigilancia, las irregularidades y novedades ocurridas en la prestación del servicio.
11. Asumir los costos de instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento y/o reubicación de los equipos de apoyo, mientras dure la prestación del servicio.
12. Suministrar en calidad de préstamo, para realizar las actividades inherentes de supervisión, así como tener contacto continuo con el coordinador del contrato un equipo celular con plan de voz y datos ilimitados con una memoria RAM mínima de 8 GB, red 5G, almacenamiento mínimo de 128 Gb, procesador mínimo de 6 núcleos y cámara 4k para videollamadas.
13. Mantener contacto permanente, vía telefónica (celular), con el supervisor designado por el MUNICIPIO14. Verificar que durante los sábados, domingos y festivos no ingrese a las instalaciones de la Entidad, personal sin autorización previa y escrita del funcionario encargado por el MUNICIPIO.
14. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de las instalaciones del MUNICIPIO, así como el porte de armas dentro de la misma.
15. Evitar el ingreso de armas de fuego, armas blancas y cualquier otro tipo de arma en las instalaciones, dónde se prestará el servicio
16. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.
17. Avisar en forma inmediata al supervisor designado por la Entidad, y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar
18. Dar aviso inmediato a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás autoridades competentes, y proporcionar toda la información relacionada con la ocurrencia de siniestros en la ejecución del contrato, en los cuales haya presencia de personas vinculadas a los servicios de vigilancia y seguridad privada.
19. Garantizar la prestación del servicio de manera permanente; toda vez que, al presentarse alguna novedad o emergencia en horario nocturno o adicional, se debe dar solución por parte del Contratista de manera inmediata, para no generar un riesgo al MUNICIPIO.
20. Ejercer ininterrumpidamente en cada puesto de vigilancia actividades de coordinación y control; tanto administrativa como operativamente debiendo realizar seguimiento y evaluación permanente de las fortalezas y debilidades sobrevinientes dentro de la prestación del servicio contratado.
21. Elaborar y presentar al supervisor dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio de la prestación de los servicios, un estudio y análisis de vulnerabilidad de las sedes objeto del servicio, en que le recomiende al ajuste de los horarios, condiciones de operación

existentes y determinar si los Medios Tecnológicos y otros elementos contratados se ajustan a su necesidad

22. Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia el cual contendrá: Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia, ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio, Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio, las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin, libros, las minutas de vigilancia para cada puesto y las minutas para cada cambio de turno, el control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia, de los sitios donde se presta el servicio
23. Responder por las pérdidas o daños de los bienes, elementos, equipos y demás enseres objeto de custodia del presente servicio.
24. Garantizar que no se exceda la jornada laboral y reconocer las horas extras, llevando el registro correspondiente.
25. Realizar capacitación a cada uno de los guardas referente a salarios, tipología contractual, fechas de pago, parafiscales, descuentos, etc. Así mismo cumplir con las fechas establecidas para el pago de los empleados asociados a la ejecución del contrato.
26. Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.
27. Instalar los medios tecnológicos y garantizar durante la vigencia del contrato, el correcto funcionamiento de éstos y otros elementos, incluido su mantenimiento y la capacitación del personal encargado de su operación.
28. El contratista deberá tener en cuenta para los servicios de mantenimiento, operación, monitoreo a que se refieren los MEDIOS TECNOLÓGICOS de apoyo, todos los costos en que incurra para el funcionamiento y conservación de los mismos, incluyendo los salarios, prestaciones sociales, dotaciones etc., de los operarios técnicos que prestarán el servicio de mantenimiento.
29. Prestar los servicios de seguridad, protección y vigilancia, con personal idóneo especializado, que cumpla los requerimientos establecidos y con los medios tecnológicos idóneos, en las instalaciones (incluye sus bienes).
30. Mantener los valores ofertados en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato, no admitiéndose reajuste alguno, durante la vigencia de este, salvo que lo exija la normatividad vigente.
31. No suspender la prestación del servicio, en caso de ser declarado incumplido, por lo que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido en los términos del reglamento de funcionamiento y operación del MUNICIPIO y se adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será pagado por el MUNICIPIO bajo los términos pactados, por lo que, el Contratista deberá prestar el servicio con las mismas condiciones pactadas en el Anexo Técnico y disposiciones normativas que resulten procedentes
32. Entregar a cada guarda una dotación especial de invierno (capa, botas y sombrilla) y una adicional para frio o térmica, entendiendo que, en el lugar de prestación del servicio, las temperaturas son muy bajas y se debe propender por el buen servicio de cada uno de los guardas asignados, las evidencias de la entrega de las dotaciones se deberán adjuntar en el informe de actividades del mes correspondiente para pago.
33. Realizar la supervisión de cada uno de los servicios asignados al contrato, por sus propios medios por lo menos una vez en el día.
34. 32. Garantizar la prestación del servicio de manera ininterrumpida durante la duración del contrato, esto es tener los relevos necesarios para que no se presenten ausentismos duranta la prestación del servicio.
35. 33. Efectuar política de NO uso de celular durante la prestación del servicio
36. 33. Instalar en cada puesto control de rondas el cual debe generar un informe mensual de recorridos realizado, para que este sea anexado en el informe mensual de ejecución
37. Cada puesto de vigilancia deberá contar con radio de comunicaciones, con el fin de generar comunicación efectiva entre los puestos uno a uno y con todos al mismo tiempo.
38. Se deberá instalar un detector de metales tipo Garret en la sede de la alcaldía, con el fin de evitar el ingreso de armas de fuego.
39. Para la prestación del servicio, el personal de vigilancia, de acuerdo con la modalidad, debe contar como mínimo con los siguientes elementos:

ÍTEM	ELEMENTO	CANTIDAD

1	Uniforme completo de acuerdo al manual de uniformes y equipos para el personal de Servicio de VSP expedido por la Supervigilancia.	Para cada servicio requerido
2	Dotación de invierno, la cual incluye: botas de caucho, capa y paraguas para los puestos externos, si aplica	Para cada servicio requerido
3	Radio o equipo de comunicación portátil con cargador y batería de repuesto	Para todos los servicios solicitados
4	Revólver calibre 38 cañón largo con el respectivo salvoconducto y munición (12 cartuchos como mínimo)	Para cada servicio requerido con armamento.
5	Chapuza y correa para armamento	Uno por cada arma
6	Detector manual de metales	Uno por cada sede
7	Placa y carné según especificaciones de la Supervigilancia, incluir fecha de acreditación.	Uno por cada vigilante
8	Elementos mínimos de trabajo: silbato, bolígrafo y carpeta para llevar seguimiento de remisiones de salida.	Uno por cada vigilante
9	Linterna de mano LED de luz tipo chorro, recargables con mínimo 500 lúmenes, debidamente equipados con baterías adicionales o con cargador que garantice su efectiva y permanente utilización.	Una por cada sede.
10	Libros: 1. Consigna de novedades. 2. Ingreso de visitantes 3. Control de elementos 4. Directorio de emergencias.	Una por sede

B. Obligaciones Específicas Relacionadas con Estudios de Seguridad, Informes Operativos, y requerimientos de información

1. Presentar al supervisor del MUNICIPIO dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio un estudio de seguridad de las instalaciones de la Entidad, proponiendo las sugerencias y recomendaciones tendientes a garantizar la mejora en la prestación del servicio. Dicho estudio deberá realizarse conforme a las condiciones señaladas en el Anexo Técnico.
2. Presentar al supervisor del MUNICIPIO dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la Política de Protección de Datos Personales como encargados del tratamiento de la información a custodiar, donde se involucre a todos los servicios de vigilancia pertenecientes a la Empresa del Contratista, en cumplimiento de la Ley 1581/2012 y del Decreto 1377/2013 sobre la Protección de Datos Personales.
3. Presentar informe al supervisor de las novedades presentadas que puedan poner en peligro los intereses humanos y materiales bajo responsabilidad del MUNICIPIO, en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas una vez se detecte el riesgo en desarrollo de las actividades y en cumplimiento de las obligaciones debiendo estar en permanente y completa comunicación con el Supervisor del MUNICIPIO, a fin de garantizar un servicio adecuado. (Cuando se presente).
4. Presentar al Supervisor respuesta oportuna en un término no mayor a (3) tres días hábiles a los requerimientos y llamados de atención que formule el supervisor designado por el MUNICIPIO.

5. Dar respuesta a las quejas y reclamos que se presentan en la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación

C. Obligaciones Específicas Relacionadas con el Personal de Seguridad.

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico, en lo que se refiere al personal de seguridad.
2. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con los perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio, contenidos en el Anexo Técnico.
3. Entregar al Supervisor asignado por el MUNICIPIO a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, presentar un listado del personal de vigilancia indicando la sede en la que prestará sus servicios y allegar una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y parafiscales y los documentos requeridos para cada perfil, de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, como de los coordinadores operativos.
4. El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado (con el arma reglamentaria de dotación respectiva según lo solicitado) y capacitado b. la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad.
5. Garantizar que el personal presente una conducta respetuosa al personal que visite las instalaciones del MUNICIPIO, incluyendo sus funcionarios, contratistas y demás colaboradores.
6. Velar porque el personal que disponga el Contratista para la prestación del servicio no consuma licores o sustancias psicotrópicas ni se encuentren bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que el MUNICIPIO ha depositado en él.
7. Disponer en la ejecución del contrato de un Coordinador Operativo que cumpla con las funciones, calidades y experiencia requeridas para la prestación del servicio.
8. Proveer el cambio del Personal que solicite el supervisor designado por el MUNICIPIO por conveniencia Institucional o por deficiencia en la prestación del servicio dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento. El personal que sea cambiado por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio del MUNICIPIO. El Personal por el cual se remplazará los anteriores, deberá cumplir con iguales o superiores condiciones a las exigidas en el Anexo Técnico, para lo cual se deberá aportar la hoja de vida y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento del perfil.
9. Designar en un plazo no mayor a tres (3) días calendario los vigilantes adicionales, a solicitud del supervisor designado por el MUNICIPIO, los cuales deben contar con perfiles iguales o superiores a los mínimos exigidos en el Anexo Técnico.
10. Suministrar en los puestos de vigilancia que se requieran, el personal de vigilancia con los permisos para porte y tenencia de armas de fuego y los elementos mínimos establecidos por la norma para dicho fin.
11. Garantizar que el servicio se prestará con personal idóneo, debidamente capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas certificadas y apropiadas para el ejercicio de la función contratada.
12. Garantizar la presencia de vigilantes sin interrupción para la prestación del servicio durante los horarios y modalidades estipuladas en los lugares asignados; conforme a lo descrito en el Anexo Técnico. Ante renuncias, incapacidades laborales, ausencias injustificadas por parte del personal de seguridad, el Contratista contará con un máximo de 2 horas para el relevo y un máximo de 48 horas para su respectivo reemplazo y normalización de la actividad de seguridad, cumpliendo los perfiles establecidos para cada servicio.
13. Disminuir o aumentar la cantidad de puestos de servicio y vigilantes ante la solicitud expresa por necesidades propias del servicio requeridas por el Supervisor del contrato.
14. Liderar los planes y estrategias orientados a garantizar la capacitación del personal con que preste el servicio, bajo los parámetros de calidad e idoneidad. Así mismo estará en la obligación de respetar y acatar la ley laboral vigente, no excediendo el acumulado de horas de trabajo legalmente establecidas, reconociendo el pago de las horas extras al personal.
15. Los pagos de salarios al personal que preste los servicios de Vigilancia deberán realizarse máximo dentro del mes siguiente de conformidad con las condiciones pactadas, en las relaciones laborales celebradas para ejecutar el servicio del cual fue adjudicatario sin retrasos que puedan afectar el bienestar del guarda.
16. Mantener, durante todo el plazo de ejecución del servicio el personal y la infraestructura tecnológica y logística solicitada en el Anexo Técnico. Así mismo deberá solicitar la

autorización del Supervisor del contrato, en caso de requerir cambio parcial o total del talento humano ofrecido.

17. Garantizar que el personal que preste el servicio en el parqueadero controle el ingreso y salida de los vehículos empleando elementos que apoyen la labor de seguridad, tales como espejos cóncavos para inspeccionar, minutas de registro de control de acceso y salida vehicular, puestos de vigilancia (Según requerimiento), conos de señalización, y demás elementos necesarios.
18. Garantizar que el personal perteneciente al Contratista, dentro de las actividades de seguridad, porte adecuadamente su uniforme de servicio haciendo uso para su identificación del carné expedido por el titular de la licencia de funcionamiento, especificando la modalidad del servicio que desempeña.
19. Garantizar el desplazamiento del personal del contratista que lo requiera, para efectos de supervisión y visitas de control a las distintas sedes donde se prestará el servicio.
20. Realizar los cambios requeridos por La ENTIDAD de acuerdo con las necesidades del servicio, en tal sentido, la cantidad de los servicios puede aumentar o disminuir según requerimiento, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial, caso en el cual se deberán adelantar las gestiones necesarias a fin de garantizar la disponibilidad presupuestal y continuar con la modificación contractual, esta solicitud debe ser remitida por el Supervisor de la ENTIDAD, mediante comunicación escrita y/o vía correo electrónico para que se dé cumplimiento al requerimiento.

D. Obligaciones Específicas Relacionadas con los Bienes, Elementos a Custodiar y Personas a Proteger

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las instalaciones físicas de la Entidad, inmuebles propios, arrendados, en comodato, o desocupados, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Los sitios relacionados pueden aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades del servicio, al igual que el tipo de las modalidades requeridas.
2. Ejercer la salvaguarda y custodia de los bienes propiedad o que se encuentren bajo custodia de la Entidad, que reposan en todos y cada uno de los sitios en que se preste el servicio de vigilancia que se contrata. Para el cumplimiento de esta obligación el MUNICIPIO pondrá a disposición del Contratista, copia del inventario general, desde el momento en que se dé inicio a la prestación del servicio.
3. Verificar dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la firma de acta de inicio, la existencia de los bienes a custodiar y presentar así las observaciones que considere pertinentes. Si transcurrido este lapso el Contratista no presenta ninguna observación se entenderá su aceptación incondicional de responsabilidad de custodia sobre objeto del servicio.
4. Cumplir de forma estricta y permanente el control de ingreso y salida de funcionarios y visitantes.
5. Efectuar el control a paquetes, maletines, bolsos y similares, propiedad de funcionarios, contratistas y visitantes tanto al ingreso y salida de las instalaciones del MUNICIPIO.
6. Garantizar que no ingrese ningún tipo de armamento (armas de fuego y armas blancas) a las instalaciones del MUNICIPIO.
7. Delimitar y controlar el acceso a zonas de reserva o de acceso restringido que el MUNICIPIO requerirá a través del supervisor en las cantidades necesarias y suficientes de elementos de señalización tales como sellos de seguridad, señalizadores plásticos de base cónica para zonas de riesgo.
8. Responder por los perjuicios que por motivo de su negligencia, uso indebido, uso no autorizado o descuido se causen a los bienes y al personal de la Entidad o a terceros, por acción u omisión. En caso de daño o hurto de bienes, estos se deberán reponer por parte del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la comunicación del supervisor del contrato sobre la responsabilidad del hecho. Cada incidente será comunicado por escrito al contratista por el supervisor del contrato y será responsabilidad del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo de la comunicación adelantar las investigaciones pertinentes y allegar las pruebas y/o testimonios relacionados con los hurtos, daño o perjuicios causados, de no ser recibidos dentro del plazo establecido, se entenderá que el contratista asume la responsabilidad por los hechos y repondrá los bienes en el término establecido anteriormente.
9. En caso de siniestro el contratista deberá reponer los bienes siniestrados de iguales o mejores características, esto después de realizar el informe de tiempo, modo y lugar, en el cual se evidencie falla en la prestación del servicio contratado.

E. Obligaciones especificas Relacionadas con Permisos, Licencias de Funcionamiento a Cargo del Contratista, Soportes Documentales

1. Garantizar y mantener vigentes todas las licencias de funcionamiento dentro del plazo de prestación del servicio. A partir de la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento, el Contratista deberá responder por los perjuicios y daños causados por esta determinación. Toda información y documentación sobre la vigencia de esta licencia podrá ser requerida por el Supervisor
2. Garantizar y mantener vigente dentro del plazo de prestación del servicio los permisos otorgados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones destinados para el buen uso de los sistemas de comunicación requeridos, así como la documentación destinada a demostrar la existencia de los contratos entre el prestador de los servicios de telefonía celular, Marcadores de Ronda y Puesto y otros con el Contratista.
3. Mantener vigente durante el tiempo de ejecución, los salvoconductos o permisos para la tenencia y porte de las armas de los vigilantes, así como los demás permisos y autorizaciones que debe obtener de las autoridades administrativas para el desempeño regular de sus funciones y del armamento usado para la prestación del servicio y seguridad privada, el cual será de propiedad y responsabilidad exclusiva del Contratista que preste el servicio, debiendo atender el cumplimiento de los requerimientos del Decreto 018 del 2015 por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto No 738 de 2013, modificado por el artículo 1 del Decreto No 931 de 2014. Así mismo se deberán utilizar armas de fuego sometidas previamente a revisión técnica, y durante la vigencia de la prestación del servicio se deberá velar por su conservación y buen funcionamiento adoptando todas las medidas necesarias para evitar la pérdida o extravío del armamento, el personal que utilice armamento deberá en todo momento portar uniforme y llevar consigo el carné de identificación empresarial junto con la copia del permiso vigente para tenencia o porte de armas vigente.
4. Conservar durante toda la ejecución del contrato y por un término de un (01) año siguiente a la terminación del Contrato los archivos consignas, libros, cuadernos, minutas y demás documentación relativa a la prestación del servicio en concordancia con lo establecido en la Ley 594 de 2000. Los documentos anteriores podrán ser solicitados por el MUNICIPIO en cualquier momento y dentro del término de conservación señalado
5. Allegar, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, el certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego vigente (Ley 1539 de 2012, artículo 1) para el personal que utilice armas de fuego en la prestación del servicio, expedido por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley.

F. Obligaciones especificas Relacionadas con la Dotación

1. Suministrar la dotación nueva y necesaria al personal que se emplee en la prestación del servicio, incluyendo impermeables, paraguas, trajes térmicos, botas de caucho y casetas de vigilancia para quienes desarrollen sus labores a la intemperie y en todo caso, en cumplimiento de lo exigido por la Ley
2. Suministrar uniformes y dotaciones completas cada cuatro (4) meses, a todo el personal de vigilancia según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.
3. Entregar dotación de invierno a cada guarda que preste el servicio en el desarrollo del contrato, esta deberá contener mínimo (capa, sombrilla y botas para lluvia)
4. Entregar dotación térmica a cada guarda que preste el servicio en el desarrollo del contrato, esta deberá contener mínimo (pijama térmica, pasamontañas).

.

9.1.2. Obligaciones generales del contratista.

1. Prestar el servicio objeto de contratación, de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico, en los documentos del proceso de selección y de conformidad con la oferta presentada.
2. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia designado por la Entidad y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Presentar como condición de pago mensualmente a la supervisión, los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia 9 de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MUNICIPIO.**
5. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del **MUNICIPIO** y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.
6. Cumplir Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.
7. Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional, respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la fuerza pública, actuando de manera que se fortalezca la confianza pública en los servicios que prestan.
8. Cumplir con todas normatividad legal aplicable a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme lo proferido en el Decreto 1072 de 2015; por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución No. 0312 de febrero de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del **MUNICIPIO** y del público en general.
9. Constituir y allegar a la Entidad las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
10. Participar y apoyar a la Entidad en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el **MUNICIPIO** a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
13. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **MUNICIPIO.**
15. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia,
16. Colaborar con el **MUNICIPIO** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
17. Utilizar la imagen del **MUNICIPIO** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
18. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
19. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del MUNICIPIO y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.
20. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia designado por la Entidad y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor y/o interventor designado el acta de inicio junto con el contratista.

3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

10. CRONOGRAMA

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el aviso de convocatoria, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II-.

El cronograma del proceso de selección será el definido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, en el Pliego de Condiciones Electrónico.

Reviso y Aprobó: Julián Andrés Ascanio Rodríguez – Secretaria general y de Gobierno.

Reviso: Edna Liliana Yomayusa Martínez- Profesional Sec. Gral. y de Gobierno
Ibeth Milagro Montes Bertel – Asesora Unidad de Contratación.

Elaboró: Silvia Lorena Pedroza A. – Abogada contratista Unidad de Contratación.