PLIEGO DEFINITIVO.

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. MGDDSSAMCS 006 DEL 2026.

OBJETO: SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS INMEDIATAS, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y TRANSPORTE PARA LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.

MUNICIPIO GARZON, HUILA
ABRIL 2026

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

I. Introducción:

EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista para: **SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS INMEDIATAS, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y TRANSPORTE PARA LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MGDDSSAMCS 006 DEL 2026.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está 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.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada de menor cuantía.

La aseguradora contratista se reserva el derecho de otorgar la(s) cobertura(s) respectiva(s) según sus políticas y normas de suscripción.

II. Aspectos Generales

A. 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 GARZON HUILA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. 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.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, dentro de los términos definidos por la entidad. En caso que se presente fallas en el SECOP II, a través de la **Dirección electrónica:** contratación@garzon-huila.gov.co La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están más adelante en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO DE GARZON HUILA por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la entidad hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El MUNICIPIO DE GARZON HUILA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. 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 al procedimiento de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. 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

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Decreto 1882 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 DE GARZON, 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.
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 DE GARZON y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO DE GARZON por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/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.

III. TRÁMITE DEL PROCESO

A. **CONVOCATORIA PÚBLICA** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación se efectuará convocatoria pública a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación). Dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde se pueda consultar el pliego de condiciones, el valor del presupuesto oficial del contrato, los estudios y documentos previos que sirvieron para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

B. **PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** El proyecto de pliego de condiciones se publicará en el portal de contratación definido por la Nación, www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) donde podrá ser consultado por los interesados o en su defecto físicamente en la Oficina de contratación del Municipio.

C. Esta publicación no genera compromiso para El Municipio de apertura del proceso de selección, toda vez que se trata de una etapa previa que permite a los potenciales proponentes expresar las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Dentro del término fijado en el cronograma, los interesados podrán formular por escrito observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliego de condiciones; este

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

documento deberá remitirse a la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y en caso que la plataforma presente fallas, lo podrá realizar a través del correo electrónico contratación@garzon-huila.gov.co, indicando el proceso, capitulo y numeral al que se refiere su observación, así como el nombre, identificación, dirección, número telefónico y número de fax del interesado.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Entidad la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del proceso. El Municipio, mediante documento que será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) www.colombiacompra.gov.co, responderá las observaciones y sugerencias formuladas conforme a los requisitos exigidos.

Las observaciones y sugerencias, que se estimen relevantes serán incorporadas al pliego de condiciones definitivo. Concluido esta etapa del proceso, el Municipio no aceptará cuestionamientos posteriores sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, por consiguiente, estas se consideran entendidas y aceptadas por los participantes. Las solicitudes de aclaración al contenido del presente pliego de condiciones y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas, a memos que así se disponga por el Municipio.

D. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. El pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria se publicará en las fechas, lugar y medio señalado en el cronograma. Si lo considera conveniente, el Municipio podrá mediante adendas numeradas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios utilizados para con dicho documento. Será de cargo del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento. Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas.

E. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO El Municipio, mediante acto administrativo que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación), www.colombiacompra.gov.co, dispondrá la apertura del proceso de selección según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015; en la misma fecha se publicará el pliego definitivo.

F. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS E INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán manifestar su interés e inscripción en el término fijado en el cronograma del presente proceso con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Dichas manifestaciones deberán realizarse a través de la PLATAFORMA SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

En caso de interesado plural (consorcio o unión temporal) se deberá informar el nombre de la misma, y datos nombres e identificación de sus integrantes. Manifestar interés haciendo parte de más de un interesado plural o haciendo parte de uno de estos presenten manifestación de manera individual, en los dos casos se rechazarán las manifestaciones en las que concurra dicha situación.

La manifestación de interés se realizará exclusivamente en la forma y los plazos estipulados anteriormente, de lo cual se dejará constancia con la suscripción del formulario de control de inscripción de proponentes, respectivo. De conformidad con lo establecido el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, dicha manifestación es requisito habilitante para participar en el proceso; no se aceptarán las propuestas de quienes manifiesten su interés

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

extemporáneamente bien sea antes o después de las horas y fechas señaladas o se hayan inscrito en forma o lugares distintos a los establecidos.

La entidad no aceptará reclamaciones por manifestaciones de interés realizadas de forma diferente a la estipulada. La lista de posibles oferentes será conformada únicamente por quienes acrediten la manifestación de interés en participar.

G.SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Cuando el número de posibles oferentes que hayan manifestado su interés en participar en el proceso sea superior a diez (10), la entidad en audiencia pública realizará un sorteo de consolidación de oferentes por el sistema de balotas para escoger entre ellos un número no inferior a éste y conformar la lista consolidada de quienes podrán presentar propuesta dentro del proceso de selección. (Numeral 2, artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015).

En caso de requerirse, la audiencia de sorteo se realizará el día y hora señalados en el cronograma, en la Oficina de Contratación - Alcaldía Municipal.

La presencia de quienes manifiesten interés en la audiencia del sorteo no es obligatoria, en todo caso, quien esté ausente aceptará la conformación que se realice para tal efecto, sin que pueda argumentar su ausencia. Todos aquellos que presenten manifestación de interés podrán asistir a la audiencia en la fecha y hora establecida en la Cronología del presente proceso de esta diligencia, se levantará un acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - Portal Único de Contratación).

H.MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES El Municipio podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que se expedirán y publicarán hasta antes el día anterior al previsto para el "cierre del término para presentar propuestas", señalando el término de ampliación de la fecha de cierre que resulte necesario, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Una vez publicadas, las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados podrán consultar las adendas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - www.colombiacompra.gov.co - Portal Único de Contratación SECOP II), en consecuencia, el Municipio da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellas, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Con posterioridad al "cierre del término para presentar propuestas", el Municipio únicamente podrá modificar el Cronograma General, mediante documento que publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - www.colombiacompra.gov.co - Portal Único de Contratación) con sujeción a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

I. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

El proponente deberá presentar la propuesta y sus documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos a través de la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, debidamente foliados desde la primera página, además. Las páginas de la oferta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación.

Se solicita a los proponentes presentar sus propuestas, sujetándose al orden y al cumplimiento de los requisitos establecidos por EL MUNICIPIO, anexando índice o tabla de contenido con el fin de facilitar su estudio.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso, lo cual no obsta para que EL MUNICIPIO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o entregadas por personas diferente al proponente o de manera presencial, su representante legal o apoderado según el caso. La propuesta debe estar suscrita por la persona legalmente capaz para contratar, entendiéndose que con la firma de la carta de presentación el oferente se compromete en todo lo establecido en su oferta.

La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de su entrega, el oferente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre de la convocatoria, la no consideración de su oferta, a lo cual se dejará constancia respectiva en el acta de cierre.

Como quiera que de conformidad con lo señalado en los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas y para ello pueden examinar los expedientes, es preciso que en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva, lo advierta y acredite a la entidad para lo pertinente. El MUNICIPIO se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.
Los documentos serán remitidos dentro del la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, con todas sus páginas consecutivamente numeradas y/o foliadas, firmadas por el proponente o representante legal, totalmente legibles, que permita consultar de una manera ágil la propuesta. Los documentos de la propuesta deben presentarse en el mismo orden en que se solicitan los documentos.

J. FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas se remitirán a través de la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co, dentro del término señalado en el cronograma. Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma, serán rechazadas; tampoco se admitirán propuestas enviadas por correo, mensaje electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni presentadas con posterioridad a la hora de cierre o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones, las cuales serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata. Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capitulo, NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

K. MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS.
El Proponente podrá agregar documentos a su oferta presentada, hasta antes del cierre del proceso, lo cual deberá denominarlo "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL", a través de la plataforma SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora de cierre y se dejará constancia expresa de esta circunstancia en el registro de recepción de propuestas.

L. RETIRO DE PROPUESTAS. Los Proponentes podrán solicitar por escrito a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el retiro de sus propuestas antes del cierre del Proceso, en el acto de apertura al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste. El Municipio NO aceptará retiro parcial de documentos de las propuestas.

M. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS. El cierre del proceso de selección abreviada y la apertura de propuestas se realizarán en acto público en la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso lo cual el

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

encargado del SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, imprimirá el resultado obtenido dentro de la misma diligencia, de acuerdo con la Hora legal de la República de Colombia, conforme a lo establecido en el Decreto 2707 de 1982 y el numeral 5 del Artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, dando cumplimiento a la Directiva 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, en sus instalaciones.

De aquella diligencia se levantará un acta suscrita por el personal asistente en representación del Municipio, donde se consignarán los nombres de los proponentes, el número de folios de la oferta, el valor de la propuesta, los retiros de propuestas sí los hubiere, y las observaciones correspondientes. En relación con la garantía de seriedad de la propuesta, se deberá señalar el número de la póliza y el nombre de la compañía aseguradora y el valor de la propuesta. El acta será suscrita por los funcionarios intervinientes, por los proponentes asistentes y por quienes asistan en calidad de veedores ciudadanos debidamente acreditados por autoridad competente de conformidad con la Ley 850 de 2003.

Los documentos de la propuesta deberán presentarse foliados. Si se detectan deficiencias o falta de numeración en el acto de apertura de las propuestas, estas podrán ser subsanadas en presencia de los asistentes.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del Proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas. Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

PARAGRAFO: Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, capacidad financiera de los proponentes y la propuesta económica de forma física y magnética.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

N. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, PUBLICACION DEL INFORME

El comité asesor y evaluador será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El comité asesor y evaluador será asignado mediante acto administrativo ,lo cual verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, en la época establecida a tal fin en el cronograma del presente proceso, al tiempo que adelantará la ponderación de los criterios a través de los cuales se asignaría puntaje a los oferentes que resultaren habilitados para seguir a la asignación de puntaje a sus ofertas, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas (Artículo 30, numeral 8, de la Ley 80 de 1993); a las propuestas que resulten habilitadas se aplicará el mecanismo establecido en el presente pliego para la evaluación de los factores de escogencia, con el fin de determinar el orden de elegibilidad de los proponentes de acuerdo con el puntaje obtenido la evaluación técnica y económica por cada uno de ellos; la mejor propuesta será la obtenga el puntaje más alto, la cual ocupará el primer lugar del orden de elegibilidad y así sucesivamente.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información; ~~una vez efectuada la evaluación de éstos requisitos y~~

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

hecha la ponderación respectiva, dentro de la época y forma fijada en el cronograma, se publicará el informe de evaluación y asignación de puntaje inicialmente establecido, detallando también los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá la posibilidad de subsanar las deficiencias de su oferta.

Acorde con lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el pliego, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

O. PERÍODO DE OBSERVACIONES El informe de evaluación de las propuestas permanecerá disponible en la **OFICINA DE CONTRATACIÓN** y en la página Web del Secop II, www.colombiacompra.gov.co durante un plazo de tres (03) días hábiles; con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales podrán ser radicadas en la PLATAFORMA SECOP II www.colombiacompra.gov.co, de la OFICINA DE CONTRATCION, en caso que falle la plataforma SECOP II, se podrá presentar Correo electrónico **contratación@garzon-huila.gov.co** dentro del término indicado, las cuales serán resueltas por EL MUNICIPIO en el acto de adjudicación del proceso de selección y/o dentro del término se publicaran la respuesta en la página del Secop II. Las observaciones podrán ser presentadas por los medios, en la forma y a los sitios de contacto señalados en este pliego de condiciones.

P. RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN En caso de que los proponentes no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar y vencido el término anterior, el Municipio publicará en la página www.colombiacompra.gov.co el Informe Definitivo de evaluación y ponderación de propuestas, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva y los que resultando habilitados, merecieron la ponderación de sus propuestas.

Q. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones

R. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO Se considera artificialmente bajo cuando el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información obtenida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Si de acuerdo con la información obtenida por el MUNICIPIO en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una Oferta parece artificialmente bajo, el MUNICIPIO requerirá al Proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará rechazar la Oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Ofertas. Procederá el consejo de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

S. AUDIENCIA Y/O DILIGENCIA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. Vencido el término del traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación de propuestas, EL MUNICIPIO, en la oportunidad señalada en el cronograma, adjudicará el contrato mediante acto administrativo motivado, proferida por la **OFICINA DE CONTRATACION** delegado para adjudicar procesos de selección, contra el cual no procede ningún recurso, a favor de aquel proponente que

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes y haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El acto de adjudicación se publicitará por los medios dispuestos en el pliego para tal fin, con el propósito de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación en caso de no haberse resuelto con anterioridad.

T. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS NO FAVORECIDAS. Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación previsto en el cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de su copia.

U. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO. El Municipio de Garzón Huila, podrá declarar desierto este proceso de selección de contratistas mediante acto administrativo debidamente motivado, en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.
Así mismo lo hará en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna;
2. Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a las exigencias del pliego de condiciones;
3. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras fraudulentas entre los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan, en los términos de la Ley 1474 de 2011;
4. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, siempre que la irregularidad sea de aquellas que no pueda ser subsanada;
5. Cuando se presenten las demás circunstancias previstas a tal efecto en el Estatuto General de la Contratación Pública, en las leyes civiles y comerciales y en general, en las normas que regulen la materia.

IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: **SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS INMEDIATAS, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y TRANSPORTE PARA LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.**

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en el Análisis del sector, necesidad, estudios y documentos previos. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego y Necesidad del Estudio Previo.

A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación del objeto
Contractual en el sistema UNSPSC:

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES CÓDIGO UNSPSC	Código UNSPSC

Nro.	Clasificación UNSPSC	Clase
1	14111700	Productos de papel para uso personal
2	50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
3	50221100	Cereales
4	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
5	50201700	Café y té
6	50221300	Harina y productos de molinos
7	50131700	Productos de leche y mantequilla
8	50404500	Lentejas
9	50467000	Kimchis dulces en lata o en frasco
10	50192900	Pasta o tallarines natural
11	50171500	Hierbas y especias y extractos
12	53131500	Dentales
13	53131600	Baño y cuerpo
14	52121700	Toallas
15	52121500	Ropa de cama
16	56101500	Muebles
17	52151800	Batería de cocina doméstica
18	52152000	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
19	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
20	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
21	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
22	90111800	Cuartos de hotel
23	90101500	Establecimientos para comer y beber
24	90101600	Servicios de banquetes y catering
25	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio.

B. Valor estimado del Contrato: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($54.602.425.oo Mcte) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS, COSTOS Y GASTOS QUE HAYA LUGAR.

RESPALDO PRESUPUESTAL: El PROCESO DE SELECCIÓN se realizará conforme a la siguiente IMPUTACION PRESUPUESTAL:

	RUBRO	FUENTE	PRESUPUESTO	CDP
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**2.3.2.02.02.006** Comercio y distribución; alojamiento, servicio de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.	**1.2.4.3.03.01 Once doc. SGP Propósito General Libre Inversión (4101025)**	$ 48.002.425	**2026000410 DEL 18/02/2026.**
		1.2.4.3.03.01 Once doc. SGP Propósito General Libre	$ 6.600.000	

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

		Inversión (4101042)		
CONCEPTO DEL GASTO:	**SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESA Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.**			

La presentación de la propuesta se encuentra condicionada al valor de los rubros presupuestales con los que cuenta la entidad, por lo que las ofertas presentadas no podrán superar dichos rubros.

C. Forma de pago: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en PAGOS PARCIALES o proporcionales por fracción, previa presentación del informe de actividades al supervisor del contrato, factura o documento de cobro y certificado de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002, 510 de 2003 y 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el MUNICIPIO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá aportar un informe, aprobado por el supervisor, que contenga como mínimo: (i) Tabla de contenido del informe de ejecución; (ii) Adicionales en valor y plazo, si aplica; (iii) Suspensiones del contrato realizadas mediante acta, si aplica; (iv) Vigencia de las garantías del contrato de servicios; (v) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello; (vi) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato; (vii) Equipo y personal utilizado durante el periodo del servicio; (viii) Copia de las planillas de pago al Sistema de Seguridad Social del personal de vigilancia utilizado; (ix) El valor a pagar durante el periodo del informe.

Nota 3: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar.

Nota 5: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio.

Nota 6: El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Garzón.

A continuación, se relaciona el impuesto que deberá pagar el contratista por concepto de estampillas que establece la entidad:

ESTAMPILLAS	PORCENTAJE
Estampillas procultura	1%
Estampilla pro-adulto mayor	4%
Estampilla para justicia familiar	2%
Estampilla pro-universidad USCO	0.5 %
Tasa prodeporte	2.5%

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Este valor se cobrará antes del IVA, así mismo aplica para contrato con personas jurídicas el descuento corresponde a RETEIVA; RETEFUENTE.

D. Plazo de ejecución del Contrato: OCHO (08) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL VALOR CONTRATADO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2.026.

El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2.026; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2.026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

E. Lugar de ejecución del Contrato: El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Garzón - Huila.

V. REQUISITOS HABILITANTES: Teniendo en cuenta que la entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo, los requisitos habilitantes son textualmente:

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple".

En caso contrario, se evaluará como "no cumple". De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas jurídicas nacionales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

I. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Teniendo en cuenta que la entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo, los requisitos habilitantes son textualmente:

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple".

En caso contrario, se evaluará como "no cumple". De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas jurídicas nacionales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

- **GENERALIDADES**

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Todos los proponentes deben diligenciar los formatos publicados por la entidad para el presente proceso de selección.
D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición 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 la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

DOCUMENTOS JURIDICOS:

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. **Individualmente** como: a) personas naturales o jurídicas nacionales.
B. **Conjuntamente**, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- La entidad debe consultar los antecedentes Disciplinarios por la página de la procuraduría general de la nación, los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

6.2. 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:

6.2.1. PERSONAS JURÍDICAS Deben presentar los siguientes documentos:

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

PERSONA JURÍDICA NACIONAL

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 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. e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

B. ENTIDADES ESTATALES: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

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 mismo.
- 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.

6.2.2. PROPONENTES PLURALES El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. 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

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

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 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. 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.
E. 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%.
F. 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.

6.2.3. PERSONAS NATURALES: Que acredite su capacidad jurídica con el registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta. Donde la actividad económica sea de alojamiento y/o hospedaje y/o restaurante y/o alimentación, conforme al objeto contractual, Igualmente, que no estén incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no encontrase en ninguna de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive.

6.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

6.3.1. PERSONAS JURÍDICAS: El proponente persona jurídica debe presentar certificación mediante Formato guía de la entidad o formato propio, libre y simple que tenga adoptado Pago Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato propio, libre y simple de Pagos de seguridad social y aportes legales.

6.3.2. PROPONENTES PLURALES Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

6.3.3. PERSONA NATURAL: Cuando el proponente sea persona natural, deberá: Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO 1990 DE 2016 y el DECRETO No 1273 DE 2018.

6.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente aportará una carta de presentación que deberá ser entregada en original, foliada y firmada, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta, lo cual deben ser publicada en el SECOP II.

Esta deberá estar suscrita por el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: "Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente".

6.5- COPIA DE LA CÉDULA DEL PROPONENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL: Aportar copia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica o del representante legal del consorcio o unión temporal.

6.6- DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR: Cuando se trate de oferentes en su calidad de representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido. Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

6.7- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

Tomador:	El proponente. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes, su porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
Asegurado o beneficiario:	Municipio de Garzón (Nit. 891.180.022-6)
Valor asegurado:	10% del presupuesto oficial.
Vigencia:	Desde el momento de la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 90 días calendario.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Objeto del seguro:	Garantizar la seriedad de la oferta presentada en virtud del Proceso en referencia del contrato, CUYO OBJETO ES: **SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS INMEDIATAS, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y TRANSPORTE PARA LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.**
Constancia de pago:	Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía

6.8- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – CLASIFICACIÓN. Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, y que además, se encuentre inscrito y clasificado con mínimo dos (02) de los siguientes códigos que se relación, lo anterior, en vigencia del Decreto 1082 de 2015. los códigos UNSPSC son los siguientes:

Nro.	Clasificación UNSPSC	Clase
1	14111700	Productos de papel para uso personal
2	50151500	Grasas y aceites vegetales comestibles
3	50221100	Cereales
4	50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
5	50201700	Café y té
6	50221300	Harina y productos de molinos
7	50131700	Productos de leche y mantequilla
8	50404500	Lentejas
9	50467000	Kimchis dulces en lata o en frasco
10	50192900	Pasta o tallarines natural
11	50171500	Hierbas y especias y extractos
12	53131500	Dentales
13	53131600	Baño y cuerpo
14	52121700	Toallas
15	52121500	Ropa de cama
16	56101500	Muebles
17	52151800	Batería de cocina doméstica
18	52152000	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
19	52151700	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
20	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
21	90111500	Hoteles y moteles y pensiones
22	90111800	Cuartos de hotel
23	90101500	Establecimientos para comer y beber
24	90101600	Servicios de banquetes y catering
25	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en firme de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

En el evento en que del contenido del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si del Registro Único de Proponentes o de los Estatutos de Sociedad se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, les debe permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales y de presentar la oferta "de manera plural", todos los integrantes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes. De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme antes de la fecha de adjudicación del proceso de selección".

6.9- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente, sea persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.

6.10-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y/o de la persona jurídica; Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

6.11-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL expedido por la Contraloría General de la República para personas naturales y jurídicas, miembros del consorcio; Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica o natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

6.12- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES expedido por la Policía Nacional de la persona natural; Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

6.13-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL SRNMC - Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas SRNMC- Código de Policía. Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

6.14-INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES: Se deberá anexar inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

6.15-CERTIFICADO QUE NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM,

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.16-CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXAR LAS PLANILLAS): Debe dar cumplimiento a lo requerido en el items 6.3 del presente documento.

6.17- RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

6.18- COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990 Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

6.19.- PRESENTACIÓN MANIFESTACIÓN DE INTERES Y LLAMADO A CONFORMAR LA LISTA DE OFERENTES PARA PRESENTAR PROPUESTA: De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso. La Manifestación de Interés es REQUISITO HABILITANTE, lo cual debe ser presentada en la propuesta el soporte de manifestación en el SECOP II.

La inscripción deberá realizarla el interesado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso con el fin de conformar la lista de posibles oferentes. Dicha inscripción se podrá efectuar hasta la hora del último día indicado para el efecto, enviando un oficio debidamente firmado dentro de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en caso que este fallando la plataforma, podrá remitirlo al correo– Mail: gobierno@garzon-huila.gov.co y/o presentándolo físicamente en la oficina de Contratación de la entidad.

En caso de interesado plural (consorcio o unión temporal) se deberá informar el nombre de la misma, y datos nombres e identificación de sus integrantes.

Manifestar interés haciendo parte de más de un interesado plural o haciendo parte de uno de estos presenten manifestación de manera individual, en los dos casos se rechazarán las manifestaciones en las que concurra dicha situación.

En el evento en que la entidad considere necesario modificar la cronología del pliego de condiciones publicado en el SECOP II, dicha modificación se hará mediante adenda, la cual en ningún caso podrá postergar la fecha de inscripción de los posibles oferentes la cual se contará únicamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso.

Para la selección de la lista de los oferentes, la entidad adelantará una audiencia pública para proceder a sortear de manera presencial como requisito obligatorio de participación, acorde a lo regulado en el presente Pliegos.

Cuando el número de oferentes inscritos sea inferior a diez (10), la Entidad conformará la lista con todos ellos, quienes deberán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

Las personas QUE MANIFESTARON INTERES EN PARTICIPAR, pueden o no asistir a la audiencia, es decir no es obligatoria la presencia de quien manifestó interés, en todo caso, quien esté ausente aceptará la conformación que se realice para tal efecto, sin que pueda argumentar su ausencia. Todos aquellos que presenten manifestación de interés podrán asistir a la audiencia en la fecha y hora establecida en la Cronología del presente proceso.

Los proponentes se entenderán notificados en la audiencia de selección y el acta se publicará en el SECOP.

Ningún proponente se podrá inscribir en forma simultánea como Persona Natural o miembro de un Consorcio o Unión Temporal o Representante de Persona Jurídica. De existir y comprobar la doble inscripción serán anuladas las inscripciones afectadas por tal situación.

El procedimiento de selección de la lista de los oferentes que se realizará en AUDIENCIA PÚBLICA PRESENCIAL en la fecha, hora y lugar prevista para tal fin, establecida en la Cronología del Proceso, se establece de la siguiente forma:

a. Si el número de inscritos es igual o menor a diez (10) la lista de los posibles oferentes estará compuesta por la totalidad de los inscritos.

b. Si el número de inscritos es mayor a diez (10) la Entidad realizará la selección de los diez (10) proponentes mediante un sorteo con la utilización de balotas que serán extraídas por el público y/o asistentes, en presencia de los interesados y al menos un representante del Municipio, de tres urnas identificadas como centenas, decenas y unidades de la siguiente manera: - Se introducirán en la urna identificada como unidades, 10 balotas iguales cada una con un número de 0 a 9. - Si el número total de inscritos es igual o menor a 99 no se empleará la urna identificada como centenas y en la urna identificada como decenas se introducirá balotas cada una con un número de 0 a N, donde N es la cifra de las decenas de número total de inscritos. - Si el número total de inscritos es mayor a 99 se introducirá en la urna identificada como decenas, 10 balotas iguales cada una con un número de 0 a 9 y en la urna identificada como centenas se introducirá balotas cada una con un número de 0 a M, donde M es la cifra de las centenas del número total de inscritos. Aleatoriamente se sustraerá una balota de cada una de las urnas con las cuales se establecerá un número en el siguiente orden: 1. Si el número total de inscritos es mayor a 99 se sustraerá de la urna de las centenas una balota cuyo número será la cifra de las centenas. 2. Se sustraerá de la urna de las decenas una balota cuyo número será la cifra de las decenas. 3. Se sustraerá de la urna de las unidades una balota cuyo número será la cifra de las unidades.

El número establecido conformado por la balota de la centena, decena, unidad según sea el caso, en el sorteo descrito, corresponderá al inscrito al cual el Municipio le haya asignado dicho número y ese será el seleccionado.

El criterio de asignación del número por parte del Municipio será en el orden en que se presenten las manifestaciones, es decir se le asignará el número 001 al que primero manifieste el interés.

Esta actividad se realizará mínimo por diez (10) veces consecutivas, hasta seleccionar los diez (10) posibles proponentes requeridos por la Entidad para presentar oferta. Toda balota extraída, será depositada inmediatamente en su respectiva urna antes de sustraer la siguiente balota para la conformación del número de selección siguiente.

En caso que el número establecido en el sorteo se repita, o sea un número no valido por no estar dentro de la relación de inscritos, se realizará un nuevo sorteo garantizando que los diez números seleccionados resultantes sean distintos.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Una vez seleccionados los diez (10) proponentes a presentar propuesta, la página web del SECOP II se actualiza, y cualquier ciudadano puede ingresar a ella para conocer los diez (10) seleccionados.

A fin de que se cumpla con la obligatoriedad de presentar propuesta, los diez (10) proponentes seleccionados se entienden comunicados de esta decisión con la publicación efectuada por la Entidad a través del SECOP II.

II. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

EXPERIENCIA GENERAL:

PERSONA NATURAL: Con experiencia general de CINCO (05) años contado a partir de la Inscripción en el Registro Mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, en donde conste la determinación de su actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituida con experiencia general de CINCO (05) años contado contados a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio de su domicilio principal, acreditados con el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en donde conste la determinación de su actividad económica relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación. Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica relacionada con el objeto contractual (suministro de materiales e insumos como lo son: i. Suministro del kit alimentario; ii. Suministro del Kit de Cocina; iii. Suministro del Kit de Aseo; iv. Suministro del Kit Habitacional; v. Servicio de transporte; vi. Suministro de insumos o ayudas humanitarias. y/o; vi. la garantía del servicio de alojamiento temporal que conlleva hospedaje y seguridad alimenticia), mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial, expresado en S.M.M.L.V.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se verificará de acuerdo a la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL
1 DE ENERO DE 2015 A 31 DE DICIEMBRE DE 2015	$644.350.oo

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

1 DE ENERO DE 2016 A 31 DE DICIEMBRE DE 2016	$689.454.oo
1 DE ENERO DE 2017 A 31 DE DICIEMBRE DE 2017	$737.717.oo
1 DE ENERO DE 2018 A 31 DE DICIEMBRE DE 2018	$781.242.oo
1 DE ENERO DE 2019 A 31 DE DICIEMBRE DE 2019	$828.116.oo
1 DE ENERO DE 2020 A 31 DE DICIEMBRE DE 2020	$877.803.oo
1 DE ENERO DE 2021 A 31 DE DICIEMBRE DE 2021	$908.526.oo
1 DE ENERO DE 2022 A 31 DE DICIEMBRE DE 2022	$1.000.000.oo
1 DE ENERO DE 2023 A 31 DE DICIEMBRE DE 2023	$1.160.000.oo
1 DE ENERO DE 2024 A 31 DE DICIEMBRE DE 2024	$1.300.000.oo
1 DE ENERO DE 2025 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025	$1.423.500.oo
1 DE ENERO DE 2026 A 31 DE DICIEMBRE DE 2026	$1.750.905.oo

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V., así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionando la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la Información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 3: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados deben contener la siguiente información:

- **Nombre de la empresa o entidad Contratante.**
- **Dirección.**
- **Teléfono.**
- **Nombre del Contratista.**

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas dé liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrato, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Invitación, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de las relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Secretaria o dependencia del municipio
- Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año)
- Valor del contrato

Nota 10: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Municipio procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado), reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

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, y seguidamente a pesos colombianos.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Nota 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencias se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 12: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 13: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Municipio se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Nota 14: Toda la experiencia se acreditará con base en los contratos que los proponentes tengan registrados en el RUP, cada proponente deberá anexar un formato donde informe la experiencia que suministra como factor habilitante.

7.3-INFRAESTRUCTURA RESTAURANTE Y/O ALIMENTACIÓN: El oferente deberá certificar que cuenta con la disponibilidad de al menos un (01) establecimiento de comercio abierto al público donde se preste el servicio de alojamiento y/o hospedaje y restaurante y/o alimentación, el cual deberá soportar por medio documental (fotos) y registro mercantil en donde se evidencie la inscripción del mismo y que este se encuentre ubicado dentro del jurisdicción territorial del Municipio de Garzón Huila.

Nota 1: para la acreditación del presente documento deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal en el caso que sea propio, así mismo deberá estar abierto al público.

Nota 2: En el caso que no se cuente con una o las dos de las actividades antes descritas (alojamiento-hospedaje o restaurante- alimentación), deberá soportar la disponibilidad del servicio, con contratos de arrendamiento y/o convenio comercial el cual el arrendador y/o contratante, deberá estar inscrito en cámara de comercio y acreditar que su actividad económica esté relacionada con el servicio que se requiere para satisfacer la necesidad dentro de su propuesta, así mismo deberá estar abierto al público.

7.4- PERSONAL: El oferente deberá certificar que cuenta con mínimo de UN (01) MANIPULADOR/A DE ALIMENTOS para la preparación de las raciones a contratar, este requisito deberá ser soportado con certificación de manipulan de alimentos emitido por la secretaria de salud (Municipal o departamental) o certificado sanitario en manipulación de alimentos.

7.5-CONTRATO DE PROVEEDURÍA

El oferente deberá presentar junto con su propuesta en caso de no ser productor directo de alimentos locales, promesa contrato de proveeduría con los pequeños productores locales y productores de la agricultura campesina familiar y comunitaria (ACFC) y demás organizaciones pertenecientes al registro general adelantado por la Secretaría Departamental de agricultura.

Para finalizar, se debe tener en cuenta que los productos de canasta familiar establecido cumplan

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

con el porcentaje mínimo de compra (30%) a los pequeños productores locales y productores de la agricultura campesina familiar y comunitaria (ACFC) y sus demás organizaciones del Municipio de Garzón.

Nota 1: El valor del contrato aportado para acreditar la experiencia específica, se actualizará a pesos del año 2026, así:

1. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

2. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 2: Los requerimientos y documentación técnica solicitada en la invitación plasmada en la plataforma de SECOP II a ofertar, se constituye como la mínima requerida, en tal sentido la no presentación de la misma hará que la propuesta sea verificada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE lo que generare el RECHAZO de la misma.

Nota 3: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información agotada, por el proponente y a fi de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones copias de los contratos, actas de liquidación, copia de pago de impuestos etc. En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. Al proponente que cumpla todas las condiciones Técnicas aquí establecidas se declarará HÁBIL, aquel proponente que no cumpla la totalidad de las condiciones Técnicas será declarado INHÁBIL.

Nota 4: En todo caso el contratista deberá dar cumplimiento a los pequeños productores locales y productores de la agricultura campesina familiar y comunitaria (ACFC) y sus demás organizaciones del Municipio de Garzón que se encuentren inscritos en la Secretaría Departamental de Agricultura.

Este aspecto no aplica la asignación puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

7.6. REQUISITOS TÉCNICOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EL VALOR TOTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN ES POR LA SUMA DE CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($54.602.425.oo Mcte) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS, COSTOS Y GASTOS QUE HAYA LUGAR, incluye costos DIRECTOS E INDIRECTOS, el valor total unitario presentado en la propuesta económica no podrá exceder el valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.902.550) – IVA INCLUIDO.

NOTA: El proceso de selección se realizará sobre la sumatoria de precios unitarios sin afectar el presupuesto oficial total.

El oferente deberá aportar la ficha técnica del bien que requiere la entidad, lo cual deberá ser acreditado presentando el anexo suscrito y la ficha técnica que contenga TODAS las condiciones técnicas mínimas establecidas por la Administración municipal.

Este criterio especifica el nivel técnico mínimo que tendrán el objeto contractual, el cual se verifica con base en el sistema que solo determina si las ofertas pasaron o no los niveles mínimos requeridos, con la denominación "Cumple / No Cumple".

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

Estos niveles refieren al cumplimiento mínimo de las especificaciones aquí indicadas.

AL MOMENTO DE HACER SU OFRECIMIENTO, EL PROPONENTE TENDRÁ EN CUENTA TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CUADRO DE OFERTA INICIAL DE PRECIO (ANEXO) Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES (ANEXO).

Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizarán en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición o el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Comité, en el tema de especificaciones otra unidad de medida, convertidas a las contenidas en el anexo.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la situación financiera y organizacional del proponente se realizará sobre el Registro Único de Proponentes – RUP –, con la información financiera actualizada y vigente, emitida por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional tienen como objetivo establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera y organizacional de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

El sustento legal de la exigencia de los indicadores financieros y organizacionales se encuentra sustentado en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP, del Decreto 1082 de 2015 que reza:
3. Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:
3.1. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
3.2. Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
3.3. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
4. Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:
4.1. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
4.2. Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Así las cosas, es deber de la Entidad exigir dichos indicadores en aras de dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación pública, en el entendido que los indicadores financieros son utilizados para mostrar las relaciones que existen entre las diferentes cuentas de los estados financieros; y sirven para analizar su liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia operativa de una empresa.
Asimismo, el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales del precitado decreto establece que:
La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

En tal sentido, la Entidad realiza el análisis del sector desde la perspectiva financiera y organizacional para poder determinar los indicadores requeridos durante la etapa de planeación.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

Dada la naturaleza de los contratos, los proponentes deben contar con capacidad financiera suficiente para brindar los servicios requeridos mientras se hace efectivo el correspondiente pago, en esa medida se pueden establecer, índices, analizando el sector y la modalidad del contrato, de la siguiente manera:

Para determinar los indicadores tanto financieros como organizacionales que garanticen la ejecución del presente contractual, la administración municipal tomó como referencia la información financiera y organizacional de empresas del sector a través de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas – CIIU adaptada para Colombia, tomando como referencia el código 4631 correspondiente al "Comercio al por mayor de productos alimenticios"; teniendo en cuenta que esta actividad económica incluye:

- El comercio al por mayor de frutas, legumbres y hortalizas, productos lácteos, huevos y productos de huevos, aceites y grasas comestibles de origen animal o vegetal, carnes y productos cárnicos, productos de la pesca.
- El comercio al por mayor de azúcar, panela, productos de confitería, productos de panadería y productos farináceos, café transformado, té, cacao, chocolate y especias, salsas.
- El comercio al por mayor de proteína de soya en polvo, lactato de sodio, suplementos alimenticios y dietarios, tanto para humanos como para animales, de origen natural y otros preparados alimenticios.
- El comercio al por mayor de alimentos procesados para animales domésticos.

Una vez analizada la información financiera presentada para el sector a corte de 31 de diciembre de 2024 por 315 empresas tomadas como muestra, tanto por empresas Pymes como para las grandes empresas del sector aplicadas a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), se procede a determinar los indicadores financieros y organizacionales tomando como referencia los indicadores financieros y organizacionales de dichas empresas; a saber:

NIT	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
800022862	1,67	0,59	3,64	0,62	0,26
800026845	1,60	0,41	1,85	0,08	0,05
800030594	2,61	0,71	2,25	0,19	0,06
800045218	1,47	0,63	INDETERMINADO	0,16	0,06
800079536	1,38	0,74	1,39	0,40	0,10
800102638	1,22	0,58	INDETERMINADO	0,00	0,00
800113803	1,17	0,64	INDETERMINADO	-0,16	-0,06
800118728	2,68	0,36	INDETERMINADO	0,12	0,08
80013699	3,10	0,30	8,76	0,21	0,15

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

8					
800140931	1,60	0,54	4,30	0,15	0,07
800144465	2,26	0,37	9,20	0,18	0,11
800158432	1,25	0,60	43,81	0,26	0,10
800159598	1,68	0,58	1,57	0,20	0,08
800162252	1,88	0,34	INDETERMINADO	0,12	0,08
800173004	1,39	0,62	15,90	0,26	0,10
800173389	2,38	0,73	-0,55	-0,10	-0,03
800183056	1,53	0,73	1,26	0,17	0,04
800189331	1,40	0,73	59,86	0,38	0,10
800198348	2,09	0,24	20,10	0,12	0,09
800199256	2,58	0,65	0,01	0,00	0,00
800201315	1,78	0,25	33,16	0,21	0,16
800206075	1,36	0,72	INDETERMINADO	0,08	0,02
800215548	1,47	0,80	INDETERMINADO	0,64	0,13
800220665	2,06	0,38	7,12	0,28	0,17
800222159	1,37	0,54	15,47	0,09	0,04
800239936	1,59	0,50	1,23	0,12	0,06
800248617	3,91	0,24	16,64	0,29	0,22
800248889	1,23	0,86	1,89	0,68	0,10
800251304	1,19	0,72	1,10	0,32	0,09
804004816	2,07	0,47	2,01	0,14	0,07
804007120	6,82	0,07	359,88	0,09	0,08
804014026	6,12	0,18	INDETERMINADO	0,09	0,08
805000830	3,41	0,24	0,54	0,02	0,02
805005011	1,38	0,57	3,26	0,17	0,07

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

805018747	2,21	0,45	8,89	0,33	0,18
805027111	1,14	0,76	-0,97	-0,11	-0,03
805030992	4,55	0,29	101,61	0,04	0,03
805031628	5,31	0,42	5,74	0,10	0,06
806006113	3,31	0,35	1,27	0,09	0,06
806013303	1,46	0,68	2,69	0,22	0,07
809006578	1,86	0,65	INDETERMINADO	0,11	0,04
810000520	2,23	0,31	13,22	0,23	0,16
811003604	12,03	0,08	INDETERMINADO	0,25	0,23
811005042	1,29	0,64	1,64	0,23	0,08
811005058	1,67	0,63	2,35	0,19	0,07
811009139	3,81	0,55	0,18	0,01	0,01
811010574	2,01	0,33	INDETERMINADO	0,01	0,01
811011194	1,66	0,61	INDETERMINADO	0,02	0,01
811021246	3,42	0,50	INDETERMINADO	0,17	0,08
811025837	5,17	0,16	8,00	0,09	0,08
811030734	2,33	0,50	28,47	0,38	0,19
811033374	1,34	0,55	5,05	0,42	0,19
811037781	1,48	0,44	2,93	0,27	0,15
811042361	4,87	0,20	10,32	0,23	0,19
811042922	1,61	0,80	INDETERMINADO	-0,55	-0,11
811045903	3,86	0,23	4,50	0,11	0,09
814002211	2,70	0,35	2,32	0,06	0,04
814002830	5,10	0,88	-0,72	-0,51	-0,06
81500341	1,50	0,70	INDETERMINA	0,26	0,08

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

4			DO		
815004880	1,36	0,65	1,32	0,41	0,14
816004406	1,53	0,82	INDETERMINADO	0,15	0,03
816007215	1,55	0,64	1,45	0,40	0,14
817003658	1,87	0,59	1,57	0,37	0,15
818002197	2,66	0,31	2,02	0,08	0,05
821003541	2,75	0,43	INDETERMINADO	0,28	0,16
822000707	2,16	0,60	2,01	0,25	0,10
822005514	2,08	0,29	9,03	0,18	0,13
827000304	3,35	0,29	INDETERMINADO	-0,08	-0,06
828000810	1,28	0,78	2,93	0,51	0,11
830006910	2,63	0,31	10,31	0,22	0,15
830012212	3,36	0,28	INDETERMINADO	0,10	0,07
830026818	9,16	0,82	4,58	0,19	0,03
830037955	3,31	0,58	0,46	0,15	0,06
830043061	1,27	0,59	37,57	0,22	0,09
830049459	2,70	0,37	3,90	0,37	0,23
830054028	1,30	0,65	0,87	0,41	0,14
830054925	1,92	0,54	2,57	0,26	0,12
830060286	99,59	0,12	-64,03	-0,05	-0,05
830066015	1,32	0,75	-80,02	-0,80	-0,20
830066874	1,39	0,55	0,12	0,00	0,00
830084116	1,85	0,57	INDETERMINADO	-0,11	-0,05
830092113	1,34	0,69	40,47	0,19	0,06
830105693	2,53	0,60	2,33	0,23	0,09
830111367	1,68	0,54	1,12	0,24	0,11

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

830111475	2,93	0,33	4,63	0,16	0,10
830114072	1,95	0,52	3,81	0,40	0,19
830115656	1,24	0,60	10,00	0,29	0,12
830117064	2,79	0,50	2,70	0,16	0,08
830132355	1,95	0,47	51,15	0,29	0,16
830133722	3,46	0,56	1,15	0,22	0,10
830144306	2,34	0,40	INDETERMINADO	0,15	0,09
830503366	1,32	0,69	1,43	0,45	0,14
830507415	2,93	0,27	18,95	0,10	0,07
832004366	1,85	0,41	7,02	0,30	0,18
832005277	2,51	0,80	1,04	0,57	0,12
832009646	1,55	0,56	INDETERMINADO	0,13	0,06
832009861	6,21	0,21	21,53	0,21	0,17
837000921	1,05	0,62	1,03	0,24	0,09
844004724	38,18	0,65	1,65	0,28	0,10

860057131	1,13	0,85	0,13	0,03	0,00
860075498	1,29	0,61	0,61	0,13	0,05
860511541	1,15	0,73	INDETERMINADO	0,20	0,06
860521637	1,20	0,58	1,53	0,20	0,08
860532244	1,21	0,69	4,53	0,15	0,05
890113379	1,22	0,66	INDETERMINADO	0,10	0,03
890207299	1,14	0,71	1,16	0,30	0,09
890211973	2,29	0,44	1,43	0,09	0,05
890317831	2,33	0,28	6,67	0,12	0,09
890501115	3,21	0,31	287,01	0,18	0,12

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

890600826	2,76	0,18	INDETERMINADO	0,09	0,07
890705018	1,32	0,48	2,14	0,14	0,07
890904224	1,22	0,47	1,04	0,08	0,04
890914779	1,45	0,68	12,59	0,60	0,19
890915197	1,29	0,38	INDETERMINADO	0,02	0,01
890928717	1,76	0,59	-0,35	-0,01	0,00
890936374	1,48	0,66	INDETERMINADO	-0,03	-0,01
890937015	1,50	0,72	-3,45	-0,96	-0,27
891102601	1,47	0,32	6,08	0,07	0,05
891200162	1,14	0,70	4,67	0,31	0,09
891201280	2,15	0,34	INDETERMINADO	-0,04	-0,03
891201919	1,82	0,48	102,01	0,70	0,36
891300830	2,52	0,39	INDETERMINADO	-0,07	-0,04
891303422	1,87	0,53	10,24	0,36	0,17
891407961	2,73	0,16	INDETERMINADO	0,02	0,02
892201114	8,49	0,12	17,53	0,14	0,12
900013025	1,31	0,59	3,54	0,69	0,28
900026211	1,44	0,41	14,43	0,26	0,15
900051116	5,08	0,58	3,33	0,49	0,21
900061113	1,39	0,68	INDETERMINADO	0,09	0,03
900074367	9,09	0,09	INDETERMINADO	0,06	0,05
900076003	2,11	0,40	11,24	0,23	0,14
900084379	2,13	0,63	INDETERMINADO	0,07	0,03
900093199	3,71	0,74	-0,78	-0,55	-0,14
900100796	1,70	0,56	2,94	0,12	0,05
90010455	2,35	0,51	7,74	0,28	0,14

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

0					
900121594	1,42	0,67	-1,07	-0,15	-0,05
900127127	4,66	0,30	INDETERMINADO	0,16	0,11
900131215	1,49	0,65	1,31	0,28	0,10
900133191	2,19	0,16	INDETERMINADO	0,05	0,04
900135976	2,81	0,38	6,36	0,27	0,17
900146028	2,98	0,26	1,77	0,15	0,11
900147344	2,32	0,42	INDETERMINADO	0,29	0,17
900159568	1,23	0,79	INDETERMINADO	0,51	0,11
900175777	1,18	0,79	0,87	0,25	0,05
900179968	4,54	0,21	2,01	0,11	0,09
900181336	1,57	0,58	INDETERMINADO	0,26	0,11
900189148	1,58	0,57	2,37	0,29	0,13

900195563	3,23	0,64	INDETERMINADO	0,12	0,04
900199056	3,48	0,34	6,39	0,42	0,27
900217288	1,69	0,60	INDETERMINADO	0,18	0,07
900217332	1,82	0,53	INDETERMINADO	0,29	0,14
900227680	1,96	0,56	INDETERMINADO	0,33	0,14
900231101	1,09	0,74	1,11	0,20	0,05
900232474	1,73	0,57	5,79	0,50	0,22
900240842	1,79	0,71	52,55	0,20	0,06
900250654	1,69	0,61	INDETERMINADO	0,05	0,02
900253413	1,51	0,57	1,38	0,35	0,15
900255568	1,52	0,74	0,84	0,26	0,07
900259686	1,63	0,60	3,87	0,51	0,20

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

900265137	1,74	0,51	INDETERMINADO	-0,18	-0,09
900272501	1,15	0,87	INDETERMINADO	-0,81	-0,11
900279378	1,40	0,67	1,46	0,51	0,17
900284517	2,64	0,36	INDETERMINADO	0,10	0,07
900295796	2,28	0,64	2,24	0,60	0,21
900298938	2,00	0,40	10,72	0,32	0,19
900301039	5,44	0,18	1,40	0,13	0,11
900302428	2,67	0,24	13,86	0,13	0,10
900311276	5,51	0,38	INDETERMINADO	0,17	0,10
900316584	3,81	0,19	INDETERMINADO	-0,01	-0,01
900321228	8,30	0,12	20,75	0,16	0,14
900332687	163,50	0,01	-4,87	-0,14	-0,14
900335341	3,04	0,64	INDETERMINADO	0,23	0,08
900335451	1,79	0,55	4,08	0,32	0,14
900349958	1,72	0,39	8,98	0,52	0,32
900365660	1,39	0,86	3,50	0,34	0,05
900367955	1,11	0,58	3,15	0,20	0,09
900375414	1,51	0,61	2,90	0,39	0,15
900384083	21,42	0,41	6,07	0,09	0,06
900384349	2,04	0,57	INDETERMINADO	0,25	0,11
900394343	1,51	0,73	1,72	0,49	0,13
900394912	2,44	0,35	INDETERMINADO	0,08	0,05
900397057	1,47	0,59	2,11	0,23	0,09
900397836	2,18	0,66	11,88	0,11	0,04
900397839	1,32	0,67	3,72	0,29	0,10
90039998	1,60	0,56	-0,74	-0,12	-0,05

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

0					
900403002	7,88	0,58	INDETERMINADO	0,24	0,10
900407151	2,05	0,53	1,70	0,31	0,15
900416733	1,98	0,78	0,70	0,23	0,05
900422144	1,55	0,79	INDETERMINADO	0,20	0,04
900430833	1,51	0,78	1,27	0,66	0,14
900431905	1,28	0,73	1,51	0,40	0,11
900436727	3,19	0,32	1,53	0,11	0,08
900443873	1,70	0,46	1,96	0,14	0,07
900452125	1,50	0,67	INDETERMINADO	0,06	0,02
900462245	1,20	0,78	-1,39	-0,36	-0,08
900463044	1,66	0,60	5,94	0,24	0,10
900465095	4,87	0,70	46,68	0,36	0,11
900466211	2,55	0,36	12,50	0,08	0,05
900468521	1,86	0,34	6,43	0,11	0,07
900469809	1,17	0,88	0,97	0,19	0,02
900471617	4,35	0,15	INDETERMINADO	0,08	0,07
900475248	1,92	0,63	4,89	0,27	0,10
900478741	2,11	0,45	7,01	0,33	0,18
900482169	2,40	0,70	1,40	0,31	0,09
900487872	1,43	0,61	3,75	0,10	0,04
900490557	2,62	0,77	1,86	0,66	0,15
900493279	INDETERMINADO	0,03	-0,24	0,00	0,00
900520983	5,73	0,08	1,27	0,05	0,05
900523159	8,32	0,25	-1,18	-0,09	-0,07
90052504	1,47	0,57	10,24	0,31	0,13

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

3					
900527000	1,54	0,58	INDETERMINADO	0,47	0,20
900528835	2,87	0,32	INDETERMINADO	0,00	0,00
900535018	2,48	0,39	INDETERMINADO	0,19	0,11
900543187	1,98	0,52	INDETERMINADO	0,29	0,14
900544665	1,32	0,74	1,72	0,57	0,14
900554592	1,76	0,36	1,43	0,07	0,04
900557006	4,86	0,47	9,30	0,39	0,21
900558747	1,24	0,43	2,88	0,13	0,07
900565241	1,08	0,89	1,35	0,51	0,06
900568996	1,79	0,51	1,91	0,30	0,15
900576412	1,68	0,83	1,63	0,72	0,12
900582602	15,70	0,06	39,57	0,29	0,28
900584072	8,80	0,09	1255,72	0,05	0,04
900586877	1,57	0,85	0,53	0,11	0,02
900590596	1,10	0,74	2,49	0,17	0,05
900603119	1,37	0,60	4,97	0,24	0,10
900607573	1,06	0,72	INDETERMINADO	0,05	0,02
900607758	1,27	0,67	1,47	0,25	0,08
900618273	1,64	0,54	4,04	0,17	0,08
900642895	2,15	0,40	20,71	0,22	0,13
900653229	1,06	0,81	1,52	0,37	0,07
900653385	2,01	0,56	-0,89	-0,08	-0,03
900658244	1,49	0,49	9,39	0,36	0,19
900663892	2,91	0,34	-0,52	-0,03	-0,02
900689702	3,40	0,78	INDETERMINADO	0,07	0,02

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

900703819	1,37	0,47	1,53	0,07	0,04
900705881	1,56	0,59	INDETERMINADO	0,20	0,08
900725152	2,24	0,52	2,57	0,24	0,11
900746713	7,30	0,24	INDETERMINADO	0,04	0,03
900761108	17,46	0,89	INDETERMINADO	0,07	0,01
900768978	1,43	0,76	1,81	0,70	0,17
900770329	1,26	0,73	INDETERMINADO	0,03	0,01

900796596	2,98	0,56	1,58	0,47	0,21
900807916	1,67	0,59	INDETERMINADO	0,04	0,02
900847017	1,40	0,72	2,59	0,51	0,14
900855360	1,23	0,78	1,90	0,69	0,15
900870475	4,66	0,19	2,00	0,04	0,03
900942467	1,26	0,43	2,69	0,21	0,12
900949580	5,72	0,08	INDETERMINADO	0,00	0,00
900973932	2,57	0,82	0,91	0,64	0,12
900983260	2,02	0,41	3,26	0,47	0,28
900991131	3,77	0,47	1,55	0,22	0,12
901002253	3,27	0,72	INDETERMINADO	0,41	0,12
901004872	1,60	0,62	INDETERMINADO	0,38	0,15
901018880	1,33	0,62	INDETERMINADO	0,60	0,23
901022172	2,37	0,66	INDETERMINADO	0,27	0,09
901030573	2,50	0,39	INDETERMINADO	0,26	0,16
901051404	1,37	0,84	1,06	0,18	0,03
901087018	4,34	0,27	1,69	0,20	0,15

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

901097194	3,63	0,26	11,52	0,28	0,21
901103498	1,37	0,71	INDETERMINADO	0,12	0,03
901109174	14,67	0,07	-10,27	-6,70	-6,25
901123561	2,46	0,45	4,60	0,24	0,13
901139153	1,64	0,60	1,71	0,24	0,09
901141329	1,18	0,63	INDETERMINADO	0,54	0,20
901143207	6,76	0,56	3,00	0,48	0,21
901144255	2,61	0,32	113,68	0,27	0,18
901145411	1,08	0,86	-20,65	-10,60	-1,53
901145602	1,98	0,77	INDETERMINADO	0,43	0,10
901147123	3,11	0,31	4,34	0,06	0,04
901148765	1,29	0,73	INDETERMINADO	0,10	0,03
901156926	2,12	0,32	0,91	0,05	0,03
901158369	10,05	0,34	INDETERMINADO	0,16	0,10
901159459	17,08	0,42	-40,43	-0,02	-0,01
901167955	2,02	0,51	INDETERMINADO	0,29	0,14
901169997	3,98	0,23	INDETERMINADO	0,15	0,11
901177702	3,79	0,38	236,08	0,27	0,16
901182600	7,59	0,12	10,13	0,33	0,29
901195564	1,56	0,36	6,34	0,39	0,25
901199553	1,54	0,83	1,69	0,44	0,08
901201401	1,21	0,61	0,03	0,01	0,00
901205524	3,86	0,25	2,28	0,51	0,39
901212180	3,07	0,32	INDETERMINADO	0,19	0,13
901230044	2,16	0,42	INDETERMINADO	0,39	0,22
90123821	1,95	0,48	INDETERMINA	0,17	0,09

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

4			DO		
901241091	1,39	0,80	5,73	0,15	0,03
901242524	2,03	0,59	1,21	0,79	0,32
901262666	1,60	0,62	3,85	0,37	0,14
901262720	6,47	0,45	INDETERMINADO	0,43	0,24
901263128	1,27	0,71	3,21	0,83	0,24
901269058	3,42	0,21	15,03	0,23	0,18
901272787	18,31	0,05	-148,68	-0,03	-0,03
901274483	1,62	0,65	6,51	0,53	0,19
901277172	1,24	0,70	INDETERMINADO	0,35	0,11
901286422	1,95	0,73	8,50	0,84	0,23
901290695	2,52	0,43	-0,51	-0,03	-0,01
901290834	3,69	0,30	2,47	0,31	0,22
901290936	1,94	0,68	INDETERMINADO	-0,36	-0,12
901319632	1,06	0,68	INDETERMINADO	0,22	0,07
901319946	1,94	0,49	INDETERMINADO	-0,22	-0,11
901320225	1,60	0,65	4,08	0,43	0,15
901324644	1,14	0,77	5,32	0,51	0,12
901325088	5,88	0,17	12,18	0,37	0,31
901336484	7,88	0,18	6,46	0,17	0,14
901338885	1,87	0,85	-2,83	-1,03	-0,16
901352620	2,25	0,39	7,79	0,22	0,14
901355670	2,20	0,45	21,10	0,28	0,15
901361643	24,85	0,04	20,63	0,46	0,44
901376511	5,84	0,14	81,53	0,81	0,70
90138210	1,41	0,70	15,58	0,51	0,15

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

1					
901391709	1,91	0,50	8,44	0,44	0,22
901416078	6,63	0,49	2,99	0,63	0,32
901420610	4,10	0,22	INDETERMINADO	-0,05	-0,04
901429794	1,83	0,63	INDETERMINADO	0,55	0,20
901461499	1,74	0,48	INDETERMINADO	0,25	0,13

Teniendo en cuenta lo anterior, con el propósito de determinar los indicadores se utilizaron las herramientas estadísticas recomendadas por Colombia Compra Eficiente en la ***Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02***, como lo es el histograma para identificar la frecuencia de los indicadores de la muestra mediante la distribución de los datos y la media podada o media acotada, depurando los datos con una proporción del 10%, con el propósito de depurar los datos atípicos de la muestra en las puntas y obtener unos indicadores reales y que se ajusten a los indicadores de la media del sector.

Es un gráfico de líneas que se usa para presentar las frecuencias absolutas de los valores de una distribución en el cual la altura del punto asociado a un valor de las variables es proporcional a la frecuencia de dicho valor. En tal sentido, un **HISTOGRAMA** es un gráfico o diagrama, que muestra el número de veces que se repiten cada uno de los resultados, cuando se realizan mediciones sucesivas; lo que permite ver alrededor de que valor se agrupan las mediciones, TENDENCIA CENTRAL, y cuál es la DISPERSIÓN alrededor de ese valor central.

Como el histograma no permite determinar el valor específico de los indicadores, se utiliza la herramienta estadística **MEDIA ACOTADA** para devolver la media del conjunto de datos interior y por lo tanto, calcula la media tomada al excluir un porcentaje de puntos de datos de las colas superiores e inferiores de un conjunto de datos; eliminando los datos atípicos de las puntas (valores muy elevados o muy inferiores) de la muestra, permitiendo que los indicadores se ajusten a la media (mayoría de empresas del sector) de la muestra y garantice indicadores reales que concuerden con el comportamiento del sector.

En tal sentido, la "media acotada" o "media recortada" es una medida estadística que se calcula eliminando un cierto porcentaje de los valores extremos (mayores y/o menores) de un conjunto de datos antes de calcular la media aritmética. La idea detrás de la media acotada es reducir el impacto de los valores atípicos o extremos en el cálculo de la media, lo que puede afectar significativamente su valor.
Por lo tanto, la media acotada puede ser útil cuando se trabaja con conjuntos de datos que contienen valores atípicos que pueden sesgar significativamente la media. Al eliminar estos valores extremos antes de calcular la media, se obtiene una medida más robusta y menos susceptible a la influencia de valores inusuales.

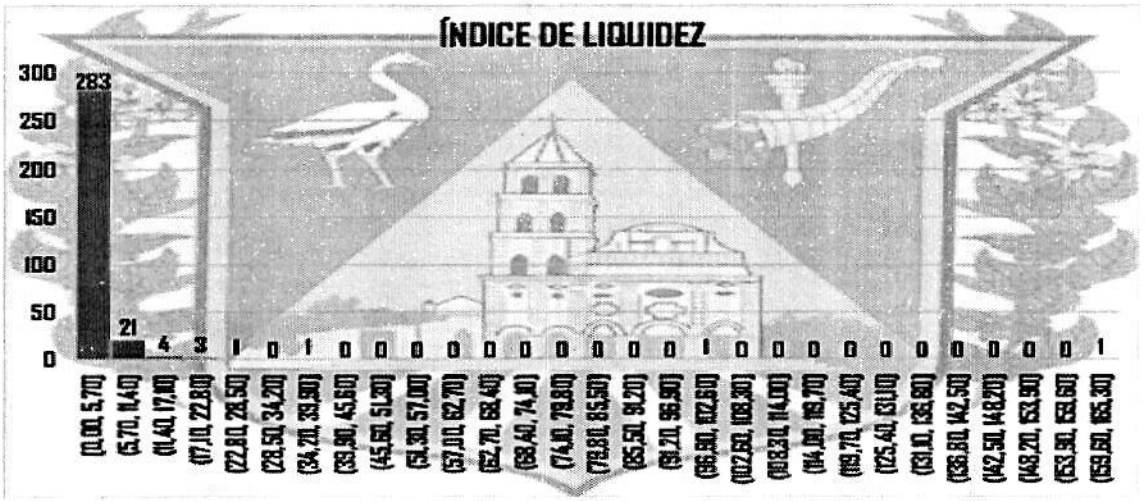
Para la verificación de la situación financiera y organizacional del proponente se realizará sobre el Registro Único de Proponentes – RUP –, con la información financiera actualizada y vigente, emitida por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios.

ÍNDICE	REQUERIDO
Liquidez	Mayor o igual a 2,45
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,52

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Razón de cobertura de interés	Mayor o Igual a 5,77 o indeterminado

Liquidez: La liquidez es un aspecto fundamental en el análisis financiero de una empresa y juega un papel crucial en la salud y solidez de su posición financiera. La liquidez se refiere a la capacidad de una empresa para convertir sus activos en efectivo de manera rápida y sin pérdida significativa de valor.
Es igual a Activo Corriente/Pasivo Corriente, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los activos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.
En el análisis del sector para determinar el indicador de liquidez se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de liquidez para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de liquidez de la mayoría de las empresas del sector (283), se ubican en 0,00 y 5,70; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo corriente y pasivo corriente de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de liquidez de 2,452, por lo cual la Entidad establece como indicador de liquidez para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 2,45.

Convenciones:
IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
%O = Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

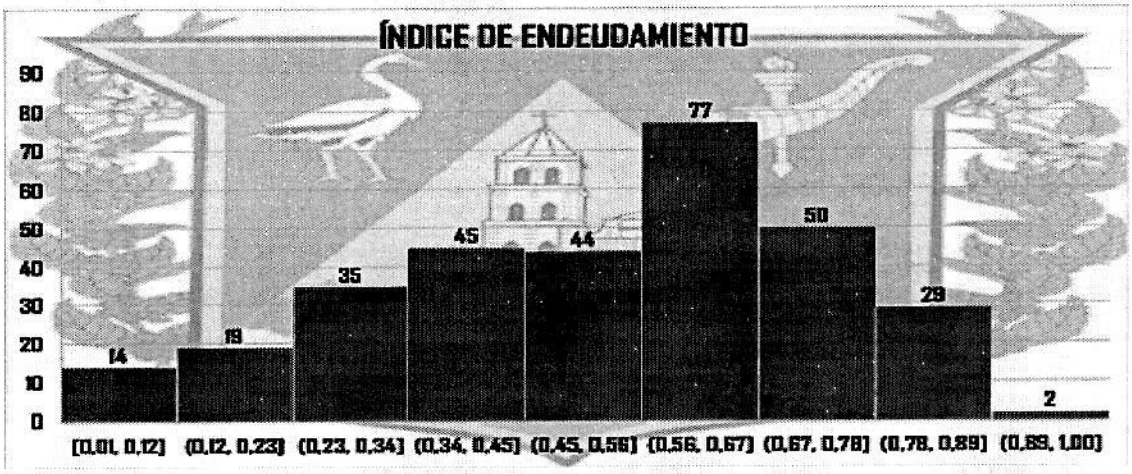
IL = AC / PC

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$IL = \frac{(AC1 * \%O1) + (AC2 * \%O2) + (ACn * \%On)}{(PC1 * \%O1) + (PC2 * \%O2) + (PCn * \%On)}$$

Endeudamiento: El indicador de endeudamiento es una herramienta crítica en el análisis financiero, ya que ofrece información clave sobre la estabilidad financiera, la capacidad de gestión del riesgo y la flexibilidad operativa de una empresa.

Es igual Pasivo Total/ Activo Total, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los Pasivos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.
En el análisis del sector para determinar el indicador de endeudamiento se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de nivel de endeudamiento para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de endeudamiento de mayoría de las empresas del sector (77) se ubican en 0,56 y 0,67; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente al activo total y pasivo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de endeudamiento de 0,519; por lo cual la Entidad establece como indicador de endeudamiento para el presente proceso, un indicador menor o igual a 0,52.

Convenciones:

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

E = Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$E = PT / AT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$E = \frac{(PT1 * \%O1) + (PT2 * \%O2) + (PTn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (ATn * \%On)}$$

Razón de cobertura de interés: La razón de cobertura de intereses, también conocida como índice de cobertura de intereses o veces que se cubren los intereses (Interest Coverage Ratio en inglés), es un indicador financiero que mide la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses sobre la deuda. Este indicador proporciona información sobre la capacidad de la empresa para generar suficientes ingresos operativos para cubrir sus gastos de intereses.
Utilidad Operacional /Gastos de Interés, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán las Utilidades Operacionales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. En el caso de que un proponente singular tenga gastos de intereses de $0 no se podrá calcular el indicador "indeterminado" y se considerará habilitado.

En el análisis del sector para determinar el indicador de razón de cobertura de intereses se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de cobertura de intereses para el presente proceso:



Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de cobertura de intereses de la mayoría de las empresas del sector (272) se ubican en -28,68 y 11,32; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.
Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y los gastos de intereses o costos financieros de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado un índice de razón de cobertura de interés de 5,773, por lo cual la Entidad establece como indicador de razón de cobertura de intereses para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 5,77 o indeterminado.

Convenciones:
CI = Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gasto Intereses
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

CI = UO / GI

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$CI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(GI1 * \%O1) + (GI2 * \%O2) + (GIn * \%On)}$$

Se deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, para verificar los datos, Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad de Activos y Rentabilidad de Patrimonio tomados del balance presentado para su inscripción en el **RUP vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La Capacidad de organización (Co) del proponente se evaluará a partir de la información relacionada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el oferente acredite lo siguiente:

ÍNDICE	REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual 0,21
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual 0,09

Rentabilidad sobre patrimonio: El indicador de rentabilidad del patrimonio, también conocido como retorno sobre el patrimonio (Return on Equity, ROE en inglés), es una medida financiera que evalúa la eficiencia con la que una empresa utiliza su capital propio para generar beneficios. Este indicador proporciona información sobre la rentabilidad y la capacidad de generar rendimientos para los accionistas.

Mide la rentabilidad que están obteniendo los inversionistas: Utilidad Operacional sobre Patrimonio; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del patrimonio, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del patrimonio de la mayoría de las empresas del sector (211) se ubican en -0,07 y 0,32; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.
Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al patrimonio de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del patrimonio de 0,214, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del patrimonio para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 0,21.

Convenciones:

ROE = Por sus siglas en inglés Return on Equity o Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
PAT = Patrimonio
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

ROE = UO/PAT

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROE = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(PAT1 * \%O1) + (PAT2 * \%O2) + (PAT\ n * \%On)}$$

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Rentabilidad sobre activos: El indicador de rentabilidad del activo, también conocido como retorno sobre activos (Return on Assets, ROA en inglés), es una medida financiera que evalúa la eficiencia de una empresa en la utilización de sus activos para generar beneficios. Este indicador proporciona información sobre la capacidad de la empresa para obtener rendimientos a partir de los recursos que tiene a su disposición.

Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión: Utilidad Operacional sobre Activo Total; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

En el análisis del sector para determinar el indicador de rentabilidad del activo, se combinaron dos herramientas de análisis estadístico con el propósito de establecer con la mayor precisión el indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso:



Por una parte, el análisis gráfico (histograma) nos arroja que los indicadores de rentabilidad del activo de la mayoría de las empresas del sector (230) se ubican en -0,05 y 0,15; por lo cual, para establecer el valor real del indicador, se utilizó la media podada con una proporción de datos a depurar del 10% de los datos atípicos en cada extremo.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al activo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico una media podada al 10%, obteniendo como resultado una rentabilidad del activo de 0,092, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso, un indicador mayor o igual a 0,09.

Convenciones
ROI = Por sus siglas en inglés Return on Investment o Rentabilidad sobre el Activo
UO = Utilidad Operacional
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

ROI = UO/AT

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(AT1 * \%O1) + (AT2 * \%O2) + (AT\ n * \%On)}$$

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

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

En caso de Proponentes Extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.
Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

REQUISITO ECONÓMICO - OFERTA ECONÓMICA
EL oferente deberá presentar un cuadro de resumen económico de la oferta, para lo cual deberá presentar la totalidad de la información requerida en el anexo denominado "oferta económica" del Pliego de condiciones y el cual debe venir firmado por el representante legal.

La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que allá lugar, caso en el cual debe presentarse modificación en el valor de la oferta que supere el valor del presupuesto del proceso, la misma se rechaza.

La oferta económica presentada por el proponente no puede ser superior al valor del presupuesto oficial total, so pena de rechazo de la propuesta.

Validez de la oferta: - Los valores deberán expresarse en pesos colombianos. Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN:

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos conforme a lo señalado en el numeral anterior, éstos determinarán si los Proponentes cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Pliego de Condiciones.

EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V y haya sido evaluado como CUMPLE y/o HÁBIL.

El Municipio adjudicará el Contrato al Proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones, es decir, que se encuentre en el Primer Orden de Elegibilidad

EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA asignará un puntaje máximo de MIL (1.000) PUNTOS por Proponente, con base en los siguientes criterios:

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. FACTOR CALIDAD	SERVICIOS ADICIONALES: MAYOR DISPONIBILIDAD DE CAMAS EN LAS ALCOBAS Y/O HABITACIONES CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD; NUMERO DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES ADICIONALES GRATUITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	430
B-FACTOR ECONÓMICO		500
C-APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
D-EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES		25
E-INCENTIVO A MIPYMES		20
D-PUNTAJE ADICIONAL: HOTEL Y RESTAURANTE DENTRO DEL MISMO PERÍMETRO		15
TOTAL PUNTOS		**1000**

A-FACTOR CALIDAD:

SERVICIOS ADICIONALES: MAYOR DISPONIBILIDAD DE CAMAS EN LAS ALCOBAS Y/O HABITACIONES CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD; NUMERO DE ALIMENTOS (ALMUERZO) ADICIONALES GRATUITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A.1- SERVICIOS ADICIONALES: MAYOR DISPONIBILIDAD DE CAMAS EN ALCOBAS Y/O HABITACIONES CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS POR LA ENTIDAD: El que ofrezca mayores servicios de disponibilidad de alcobas y/o habitaciones con las condiciones requeridas dentro de la ficha técnica se le otorgara puntaje máximo de 200 puntos.

REQUISITO	PUNTOS
Disponibilidad de Camas mayores de 40 de propiedad	200
Disponibilidad de Camas mayores de 40 por arrendamiento y/o convenio comercial	140
Disponibilidad de Camas mayores a 20 de propiedad	180
Disponibilidad de Camas mayores a 20 por arrendamiento y/o convenio comercial	120

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Disponibilidad de Camas mayores a 10 de propiedad	160
Disponibilidad de Camas mayores a 10 por arrendamiento y/o convenio comercial	100

Para que el Proponente pueda hacerse acreedor a este puntaje, deberá adjuntar en su Oferta los siguientes documentos:

- Carta de compromiso suscrita por la persona ofertada al cargo del proponente.
- Registro fotográfico y declaración bajo juramento de la disponibilidad de las camas.
- Factura o documento equivalente de las respectivas camas, que identifique la propiedad de las mismas y/o inventario de las camas certificado por el contador de la persona natural o jurídica.

En caso que no tenga propiedad de las camas, deberá demostrar mediante contrato de arrendamiento y/o convenio comercial que certifique que estarán a disposición durante la ejecución del contrato. Lo cual deberá presentar copia de la cámara de comercio del establecimiento hotel y/o residencia que cuente disponibilidad de las respectivas camas.

Nota 1: Los proponentes que oferten este factor de calidad deberán suministrar el servicio a su costa, sin que esto implique erogación alguna para la Entidad.

Nota 2: Cuando se trate de proponentes conjuntos, uno de los integrantes deberá cumplir con lo requerido anteriormente.

JUSTIFICACIÓN: La Entidad ha determinado que el ofrecimiento adicional por parte del proponente, es importante ya que permite identificar que los bienes y servicios requeridos por la entidad cumplan con las condiciones, frente a número de disponibilidad que tenga el hotel para realizar el hospedaje y/o alojamiento de la población víctima.

- SERVICIOS ADICIONALES: Alojamiento temporal gratuito brindados durante la ejecución del contrato:

El que ofrezca mayores Alojamiento temporal **ADICIONALES GRATUITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, con las condiciones requeridas dentro de la ficha técnica se le otorgara puntaje máximo de 230 puntos.

REQUISITO	PUNTOS
10 Alojamiento temporal gratuito brindados durante la ejecución del contrato	230
5 Alojamiento temporal gratuito brindados durante la ejecución del contrato	115
3 Alojamiento temporal gratuito brindados durante la ejecución del contrato	57

Para que el Proponente pueda hacerse acreedor a este puntaje, deberá adjuntar en su Oferta los siguientes documentos:

Carta de compromiso suscrita por la persona ofertada por el proponente.

Nota 1: Los proponentes que oferten este factor de calidad deberán suministrar el servicio a su costa, sin que esto implique erogación alguna para la Entidad.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

Nota 2: Cuando se trate de proponentes conjuntos, todos los integrantes deben aportar la información requerida anteriormente.

JUSTIFICACIÓN: La Entidad ha determinado que el ofrecimiento adicional por parte del proponente, es importante ya que permite garantizar que, dentro de la ejecución del contrato, se ofrezcan elementos adicionales como es en este caso, que permitan garantizar un valor agregado y beneficio a los intereses del municipio, siendo este, facultado y discrecional por la entidad.

. FACTOR ECONÓMICO:

La entidad a partir del valor total de las ofertas asignara máximo Quinientos (500) puntos en caso que, del proceso de verificación de los criterios habilitantes, únicamente resultara un proponente habilitado, se le asignaran a su oferta Quinientos (500) puntos. En caso contrario, se otorgarán los puntos de acuerdo al siguiente procedimiento:

NUMERO	MÉTODO
1	MEDIA GEOMÉTRICA
2	MEDIA ARITMÉTICA
3	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
4	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
5	MAS BAJA

Para la determinación del método se tomaran los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rija el día hábil siguiente a la fecha en que efectivamente se efectúe el cierre del proceso, indicada en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, si el día referido fiera un día inhábil o cuando el municipio no ofrezca durante ese día atención al público, dicho termino se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.
Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se representa a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	**1**	**MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO**
De 0.25 a 0.49	**2**	**MEDIA GEOMÉTRICA**
De 0.50 a 0.74	**3**	**MEDIA ARITMÉTICA BAJA**
De 0.75 a 0.99	**4**	**MENOR VALOR**

Descripción de las alternativas de evaluación y asignación de puntaje:

MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del calculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Me = Mediana (V 1 ; V 2..;...V m)

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Donde;

Vi : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas " i ".
m : Es el número total de propuestas económicas validas recibidas por la Entidad Estatal.
Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas validas.
Bajo este método la entidad asignara el puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente formula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas validas
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente formula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

VMe: Es el valor de la propuesta económica valida inmediatamente por debajo de la mediana.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA GEOMÉTRICA
Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 \cdot V_2 \cdot V_3 \dots V_n}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas
V1: Es el valor de una propuesta habilitada
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada
n: La cantidad total de propuestas habilitadas

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente:
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{[MG - Vi]}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta valida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para la calificación económica.

$$\overline{x_B} = \frac{(v_{min} + \bar{x})}{2}$$

Donde:

Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta valida más baja.
$\bar{x}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas validas.
XB: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\bar{X}$B: Es la media aritmética baja.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
MENOR VALOR
La entidad otorgara el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas validas recibidas por la entidad estatal
Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta valida más baja.

La entidad procederá ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \frac{60 * V_{min}}{V_i}$$

m: Es el número total de propuestas económicas validas recibidas por la entidad estatal
Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta valida más baja.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por i) Servicios Nacionales o con trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgara simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Promoción de servicios Nacionales o con trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 680 de 2021, por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1, y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, en los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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 i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o i vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponde.

En el caso de los proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el proceso de contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el proponente extranjero con trato nacional así lo manifestara con el diligenciamiento del formato de promoción de servicios nacionales o con trato nacional. En caso que no se indique en el formato la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

En razón a lo anterior, se procedió analizar el objeto del proceso de selección para efectos de determinar los bienes relevantes del proceso, encontrándose que no se requiere un bien especifico sino un servicio.

Que, realizada la consulta en la página web de Registro de productores de bienes nacionales, de los productos relevantes, se evidenció que, debido a la especialidad del contrato, no existen bienes identificados como servicios integrales de aseo y cafetería. por ello, en el presente proceso de contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En caso de proponentes plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que sea por lo menos del noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar [acorde con lo exigido por la noción de servicios nacionales prevista en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1 de la subsección 3 de la sección 1 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indica las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o Con Trato Nacional
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales Con Trat Nacional
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales Con Trat Nacional
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará Diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del ANEXO PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por trato nacional, deberá acreditar que los servicios son originados de a) los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existen acuerdo comerciales, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de trato nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; c) tos Estados

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

miembros de la comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los servicios nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL. EN SERVICIOS EXTRANJEROS (05 PUNTOS)

La Entidad asignara CINCO (05) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a trato nacional. que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. en este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del proponente deberá diligenciar el formato de incorporación de componente nacional en servicios extranjeros el cual manifieste bajo gravedad de juramento que incorpora en la ejecución del contrato más del noventa (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del proceso de contratación.

La Entidad estatal únicamente otorgara el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el formato no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato.

El formato incorporación de componente nacional en servicios extranjeros solo debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato nacional o un proponente plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin trato nacional, en lugar del formato incorporación de componente nacional en servicios extranjeros, presente el formato promoción de servicios nacionales o con trato nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

D- PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (25 PUNTOS)

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

La Entidad asignará un puntaje de veinticinco (25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo 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.

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 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.

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 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.

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.

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 por el representante legal.

PARÁGRAFO: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

E-MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (20) PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de veinte (20) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional.

Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

PUNTAJE ADICIONAL: HOTEL Y RESTAURANTE DENTRO DEL MISMO PERÍMETRO:

Se otorgarán máximo QUINCE PUNTOS (15) puntos al proponente que ofrezca a la vez HOTEL Y RESTAURANTE DENTRO DEL MISMO PERÍMETRO:

REQUISITOS	PUNTOS
Hotel y restaurante dentro del mismo perímetro (registro cámara de comercio establecimiento)	15
Hotel y restaurante dentro del mismo perímetro por arrendamiento y/o convenio comercial	10

NOTA 1: El proponente deberá presentar certificación expedido por la cámara de comercio frente a la propiedad del establecimiento de comercio y/o contrato de arrendamiento y/o convenio comercial, lo cual en este último deberá presentar copia de la cámara de comercio del titular que cuenta con establecimiento de comercio.

JUSTIFICACIÓN:

La Entidad ha determinado que el ofrecimiento adicional por parte del proponente, es importante ya que permite garantizar dentro de la ejecución del contrato, que el hotel y/o hospedaje se centre en un solo sitio permitiendo la eficiencia, eficacia, celeridad del bien y servicio requerido por la entidad.

- **CRITERIOS DE DESEMPATE**

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

De persistir el empate se desempatará de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, precepto que indica lo siguiente:

"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."

Estableciendo los siguientes criterios de desempate con su respectiva acreditación

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

A. BIENES:

Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBM). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBM para los bienes que ofrece.

B. SERVICIOS:

Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

2. Preferir la propuesto 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 vio personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL:

i) Mujer Cabeza de Familia: Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer.

(Parágrafo del Art. 2 de la Ley 82 de 1993) o i) Mujeres víctima de la violencia intrafamiliar: mediante la providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas-. la medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).

PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados yo afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia - Victima de la Violencia) i) identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. al) indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados - Número de afiliados- Integrantes etc.).

2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.

Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes

Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

3. 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 nómica 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.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

PRUEBA DE LA CONDICIÓN:

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponde, en dende se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

3. 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, Rom o gitanas.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN: Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) Por lo tanto, para acreditar esta condición se deberá aportar:

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.

3. 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

PRUEBA DE LA CONDICIÓN: Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización -ARN - que los reconoce como tales.

PARA PERSONA NATURAL DEBERÁ APORTAR: Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.

PARA PERSONA JURÍDICA DEBERÁ APORTAR:

1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. in) identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para ei caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. i) indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados - Número de afiliados Integrantes etc.)

2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.
Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

partir del porcentaje de personas en proceso de Calle 26 #51-53 Bogotá D.C. Sede Administrativa - Torre Central Piso 7. Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1692 reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).

3. 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 (257) 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 (257) 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.

PRUEBA DE LA CONDICIÓN: Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

1. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales:

PRUEBA DE LA CONDICIÓN: MIPYMES: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES: Certificado de existencia y representación legal.

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

MIPYMES: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES: Certificado de existencia y representación legal.

1. 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 MIPYMES, 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, cooperativas 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.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

PRUEBA DE LA CONDICIÓN

1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior (Balance- Estado de resultados con sus respectivas notas debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda.
2. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones
3. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
4. Dicha situación se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo › de la Ley 1901 de 2018.
5. En caso de persistir el empate se acudirá al método de balotas aplicando el siguiente procedimiento:

i. La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
ii. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
iii. El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
iv. El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
v. Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar en su nombre
vi. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
vii. Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
viii. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
ix. El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del Contrato.
2. Cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del Municipio.
5. Presentar un informe de ejecución del Contrato al supervisor.
6. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. 7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio por el incumplimiento del Contrato.
8. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas en cada una de las instalaciones de la Municipio de Garzón Huila:

Los trabajos para desarrollar por parte del CONTRATISTA son los siguientes:

1. Cumplir con el objeto de contrato conforme a los documentos el proceso contractual.
2. Establecer de manera coordinada con la supervisión, el procedimiento para la entrega de los Kits En lo cual se detalla el lugar, fecha y hora exacta y cantidades a entregar, dejando constancia de las entregas y recibos parciales a satisfacción mediante la correspondencia Acta. La entrega del o de los kits alimentarios deben ajustarse al ANEXO 2 de acuerdo a el número de beneficiarios que se acrediten en el núcleo familiar.
3. Garantizar la entrega de los elementos objeto del presente contrato en las instalaciones del Almacén del Municipio de Garzon, Huila, ubicado Carrera 8va #7-74 Esquina, Barrio Centro, en el Municipio de Garzon, Huila, al funcionario que cumpla las funciones de Almacenista y/o quien haga sus veces, con la presencia del supervisor del contrato
4. Entregar elementos de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5. Entregar al municipio de Garzón los elementos, de acuerdo con las especificaciones y demás condiciones requeridas por la entidad en la invitación pública y el contrato.
6. El riesgo y propiedad de los elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
7. Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación del plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el municipio de Garzón, este podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
8. Todos los bienes y productos que incluyen los Kits a entregar deberán ser nuevos y Genuinos contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad y libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad de acuerdo con las normas de calidad del producto.
9. Cambiar los alimentos o productos que no cumplan con las condiciones exigidas y aquellas que presenten daños o mal funcionamiento derivado de su fabricación, diseño, transporte sin que ello implique la pérdida de la garantía.
10. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres días calendario siguientes al requerimiento

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

11. Prestar el servicio de hospedaje y/o alojamiento con plena disponibilidad, en cualquier fecha y hora cuando lo solicite la entidad, de acuerdo a los servicios de ayudas humanitarias del Municipio. Las habitaciones deben estar amobladas y contener los elementos mínimos referidos en el presente proceso, asimismo se deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido en cuanto a salubridad y limpieza del recinto.
12. Dar cumplimiento a las normas hoteleras expedidas por los organismos competentes en el territorio Nacional.
13. Realizar el suministro de alimentos conforme a las especificaciones y condiciones técnicas con sujeción a los precios unitarios.
14. Presentar para el respectivo pago a un estado consolidado de los clientes gasificando tipo de cantidad valor unitario y total acompañado de los respectivos soportes y factura.
15. Asumir Los costos de transporte y entrega de estos elementos de ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
16. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos objeto del contrato.
17. Mantener los precios hasta la finalización del contrato los cuales deben estar oferta oficialmente en pesos colombianos debe incluir sin discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar
18. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del contrato tanto en materia departamental realizando el pago en forma directa.
19. El contratista debe garantizar que cuenta con la totalidad de las cantidades requeridas entregando los elementos establecidos en el presupuesto oficial y facilitar los medios de transporte y almacenamiento.
20. El contratista deberá cambiar los bienes, partes o elementos del objeto contratado cuando a juicio del contratante supervisor no cumpla con las especificaciones exigidas.
21. Hacer entrega de los bienes contratados en los sitios y condiciones establecidas en el presente estudio previo y de acuerdo con las órdenes impartidas por el supervisor, teniendo en cuenta las cantidades y características técnicas establecidas, sin superar el plazo pactado.
22. El contratista Se compromete a mantener los precios unitarios ofertados en la propuesta hasta agotar el monto contratado.
23. Garantizar la disponibilidad de suministro de los elementos relacionados y las 24 horas del día, siete (7) días a la semana hasta agotar el monto total del contrato.
24. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
25. Dar cumplimiento a las obligaciones cuando sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema en edad de riesgo labores y aporte para fiscales, cuando haya lugar a ello y presentar documento respectivo que así lo acrediten, conforme lo establecido al artículo 50 la ley 789 2002 y demás normas que regulan la materia.
26. Realizar la logística de traslado de las personas víctimas del conflicto armado por transporte publico y/o privado dentro del territorio nacional, previa autorización de la Oficina de Víctimas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los bienes y servicios suministrados sean de óptima calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
4. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

SUPERVISOR.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL – OFICINA DE VICTIMAS.**

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda 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.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

El supervisor adelantara las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón, el cual deberá ser cargado en la plataforma del SECOP II.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión, Terminación y/o liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar a la oficina de contratacion el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación, la Dirección de Desarrollo Social – Oficina de Victimas realizó un análisis de los diferentes precios de los bienes a contratar que se registran en el mercado, las cuales involucraron el análisis de las variables necesarias para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

cobertura de los riesgos), y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuestos, garantías).

Se deja constancia expresa que el presupuesto oficial y cada uno de los factores contenidos en el mismo tales como: Presupuesto, Especificaciones Técnicas, etcétera, fueron estructurados por YEISON ANDRES MORA ORDOÑEZ, en calidad de Director Administrativo de la Dirección de Desarrollo Social y MAYERNY VARGAS SANTOS en calidad de Asesora de la Oficina de Victimas, los cuales se encuentran como anexos al presente documento y que hacen parte del proceso cuyo objeto es: **SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE AYUDAS HUMANITARIAS INMEDIATAS, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y TRANSPORTE PARA LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO.**

El presupuesto Oficial para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, se estima en:

CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($54.602.425.oo Mcte) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS, COSTOS Y GASTOS QUE HAYA LUGAR.

La entidad no aceptara propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima de los valores unitarios del Presupuesto oficial.

NOTA 1: La selección se realizará sobre la sumatoria de precios unitarios, sin afectar el valor total del presupuesto oficial.

NOTA 2: El la inversión y ejecución de los recursos se realizará a través de la bolsa de productos hasta agotar el monto total presupuestal.

En tal sentido, para establecer el valor del presupuesto oficial, se tomó como referencia el **MENOR PRECIO** del valor unitario de las cotizaciones allegadas; los cuales incluyen la totalidad de costos y aspectos requeridos para el suministro del servicio, por parte de los comitentes vendedores que resulten adjudicatarios y en todos los casos, para efectos de la debida ejecución de la negociación.

KIT ALIMENTARIO (23 ITEMS)					
IT	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VAL UNI	VALOR OFICIAL
1	Aceites Vegetales o de plantas comestibles de 900 cc, envase de plástico semirrígido resistente a golpes y presiones y sellado herméticamente, presentación botella.	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.000
2	Grano Cereal (arroz) de 500gr, bolsa plástica resistente a la fracción mecánica. Arroz blanco, tipo 1, Grado 1, (Certificado bajo la Norma Icontec NTC 671) presentación en bolsa plástica resistente a la tracción mecánica.	LIBRA	1	$ 2.500	$ 2.500
3	Azucares naturales o productos endulzantes de 500gr. Azúcar granulada (blanca o morena) presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica.	LIBRA	1	$ 2.500	$ 2.500
4	Café tostado y molido 500gr, presentación bolsa trilaminada polipropileno aluminizada.	LIBRA	1	$ 28.000	$ 28.000
5	Chocolate 500gr. presentación bolsa	LIBRA	1	$ 20.000	$ 20.000

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

	polietileno, Papel parafinado que garantice aislamiento de la humedad.				
6	Frijol calima de 500g, Tipo 1, Grado 1, seco, desvainado, presentación en bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 10.000	$ 10.000
7	Almidón o harina de maíz comestible de 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica.	LIBRA	1	$ 2.700	$ 2.700
8	Leche en polvo de 375 gr. bolsa de foll de aluminio resistente a la presión, presentación en bolsa resistente a la atracción mecánica.	UNIDAD	1	$ 17.500	$ 17.500
9	Lenteja crisom pequeña de 500gr, presentación en bolsa plástica resistente a la atracción mecánica.	LIBRA	1	$ 4.000	$ 4.000
10	Panela Azucares de 1000gr naturales o productos endulzantes), presentación bolsa resistente a la atracción mecánica.	KILO	1	$ 11.000	$ 11.000
11	Pasta sencilla o fideos de 250gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica.	MEDIA LIBRA	1	$ 3.000	$ 3.000
12	Sal de mesa de 500gr, presentación en bolsa plástica resistente a la atracción mecánica.	LIBRA	1	$ 2.100	$ 2.100
13	Atún lomitos en agua, 170gr, presentación, hoja lata preferiblemente abre fácil.	UNIDAD	1	$ 9.000	$ 9.000
14	Harina de trigo 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica.	LIBRA	1	$ 3.000	$ 3.000
15	Harina de maíz pan blanco 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 4.200	$ 4.200
16	Sardinas en salsa de tomate 425gr, presentación hoja lata preferiblemente abre fácil	UNIDAD	1	$ 14.000	$ 14.000
17	Espagueti 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 6.400	$ 6.400
18	Garbanzo 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 3.750	$ 3.750
19	Salchichas en lata 140gr, presentación, hoja lata preferiblemente abre fácil	UNIDAD	1	$ 7.000	$ 7.000
20	Pasta alimentaria fideos 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 6.000	$ 6.000
21	Avena en hojuelas 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 7.300	$ 7.300
22	Maíz pira 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 3.800	$ 3.800
23	Conchas 500gr, presentación bolsa plástica resistente a la atracción mecánica	LIBRA	1	$ 5.800	$ 5.800
TOTAL:				**$188.550**	**$188.550**

KIT COCINA (6 ITEMS)					
IT	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	MENOR VALOR	
				VAL UNIT	VAL TOTAL
1	Olla de uso doméstico, En aluminio, con tapa de aluminio Tamaño # 24	UNIDAD	1	$ 92.000	$ 92.000

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

2	Plato pando para uso doméstico (redondo o cuadrado), material en melanina, Diámetro 17 cm	UNIDAD	1	$ 16.000	$ 16.000
3	Olla uso doméstico olleta en aluminio con asa metálica Capacidad 2 litros	UNIDAD	1	$ 63.500	$ 63.500
4	Pocillos plásticos chocolateros, Tamaño grande en plástico (con asa) 9 onza	UNIDAD	1	$ 4.500	$ 4.500
5	Cuchara metálica uso doméstico, cabeza cóncava en el extremo de un mango, usada principalmente para comer un alimento líquido, semilíquido, u sólidos Tamaño aproximado, largo 20cm, ancho de parte cóncava 3.5 cm	UNIDAD	1	$ 3.700	$ 3.700
6	Cuchara multiuso para servir alimentos en melanina, tamaño mediana	UNIDAD	1	$ 7.000	$ 7.000
TOTAL				**$186.700**	**$186.700**

KIT ASEO (10 ITEMS)					
IT	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**MENOR VALOR**	
				VAL UNIT	**VAL TOTAL**
1	Cepillo de diente cerdas suave para adulto	UNIDAD	1	$ 4.300	$ 4.300
2	Cepillo para dientes cerdas suaves para niñ@s	UNIDAD	1	$ 4.300	$ 4.300
3	Crema dental tamaño 75cc en empaque	UNIDAD	1	$ 9.000	$ 9.000
4	Desodorante 75ml 2.6 FL OZ roll-on para dama 1, caballero 1 frasco	UNIDAD	1	$ 8.000	$ 8.000
5	Jabón en barra de baño empaque individual de 100gr	UNIDAD	1	$ 3.700	$ 3.700
6	Jabón en barra para lavar ropa empaque individual de 300gr	UNIDAD	1	$ 4.400	$ 4.400
7	Peinilla plástica para cabello tamaño grande	UNIDAD	1	$ 4.400	$ 4.400
8	Rollos de papel higiénico tamaño de 10.5x10.1 cm, tipo doble hoja,	UNIDAD	1	$ 2.900	$ 2.900
9	Toalla en hilo mediana tamaño de 70cm ancho x1.40 cm de largo	UNIDAD	1	$ 39.800	$ 39.800
10	Toalla higiénica normal toalla higiénica normal paquete x 10 unidades	UNIDAD	1	$ 8.000	$ 8.000
TOTAL:				**$88.800**	**$88.800**

KIT HABITACIONAL (3 ITEMS)					
IT	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**MENOR VALOR**	
				VAL UNI	**VAL TOTAL**
1	Almohada blanca 50 cm x 60 x cm	UNIDAD	1	$ 38.000	$ 38.000
2	Cobija térmica, manta en poliéster con medida mínima de 1.9 m ancho x 2 m largo colores surtidos	UNIDAD	1	$ 58.000	$ 58.000
3	Colchoneta en espuma 12 cm, 1m de ancho x 1,90m de largo	UNIDAD	1	$ 338.000	$ 338.000
TOTAL:				**$434.000**	**$434.000**

ALOJAMIENTO TEMPORAL (5 ITEMS)					
IT	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**MENOR VALOR**	
				VAL UNI	**VAL TOTAL**

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

1	Desayuno ejecutivo: menú 1: comprendido de huevos pericos con salchicha ranchera (60 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos); consomé de pollo (350 c.c.) y chocolate (250 c.c.) menú 2: carne de res en salsa (120 gramos) arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos); caldo de pajarilla (350 c.c.), jugo natural (250 c.c.). menú 3: comprendido de hígado en salsa (80 gramos), arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), caldo de costilla (350 c.c.), chocolate (250 c.c.). menú 4: pollo en salsa (120 gramos) arroz blanco (80 gramos), arepa blanca (20 gramos), jugo natural (300 c.c.).	UNIDAD	1	$ 15.500	$ 15.500
2	Almuerzo ejecutivo: opción 1: sopa de verduras (350 cc); bandeja con pechuga a la plancha (150 g); ensalada de verduras (30 g), porción de arroz (30 g), patacón (20 g); jugo natural (350 cc) y torta de chocolate (20 g). opción 2: consomé de pescado (300 cc), bandeja con pescado en salsa (pesca del día) (150 g), ensalada de vegetales (30 g) porción de arroz (30 g), patacón (20 g) y jugo natural (300 cc) y postre de arequipe (20 g). opción 3: caldo de carne (300 cc); lomo de cerdo (150 g); ensalada agridulce (30 g); porción de arroz (30 g), patacón (20 g); jugo natural (300 cc) y postre tres leches (20 g).	UNIDAD	1	$ 17.000	$ 17.000
3	Cena: opción 1: bandeja compuesta de pollo (250 g), ensalada agridulce (30 g); porción de arroz (30 g), patacón (20 g) y jugo natural (300 cc) y postre de chocolate (50 g). opción 2: bandeja carne de res en bistec (150 g); ensalada de vegetales (30 g); porción de arroz (30 g), patacón (20 g); jugo natural (300 cc) y postre de maracuyá (50 g). opción 3: carne de lomo de cerdo (150 g); ensalada agridulce (30 g); porción de arroz (30 g), patacón (20 g) y jugo natural (300 cc) y postre tres leches. opción 4: carne de res asada (150 g); ensalada de vegetales (30 g); porción de arroz (30 g), patacón (20 g) y jugo natural (300 cc) y postre de natas (50 g).	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 15.000
4	Alojamiento para 1 persona, habitación cama sencilla con ventilador	UNIDAD	1	$ 57.000	$ 57.000
5	Alojamiento para 2 personas, cama doble con ventilador.	UNIDAD	1	$ 95.000	$ 95.000
TOTAL:				**$199.500**	**$199.500**

TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA (13 ITEMS)					
IT	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**MENOR VALOR**	
				VAL UNI	**VAL TOTAL**
1	Garzon – Neiva (H)	TRAYECTO	1	$39.000	$39.000
2	Garzon – Florencia (C)	TRAYECTO	1	$39.000	$39.000
3	Garzon – Ibagué	TRAYECTO	1	$82.000	$82.000
4	Garzon – Bogotá D.C.	TRAYECTO	1	$110.000	$110.000
5	Cartagena (B)	TRAYECTO	1	N/A	N/A

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

6	Garzon – Cali (V)	TRAYECTO	1	$122.000	$122.000
7	Garzon – Medellín (A)	TRAYECTO	1	$157.000	$157.000
8	Garzon – Pasto (N)	TRAYECTO	1	N/A	N/A
9	Garzon – Santa Marta (M)	TRAYECTO	1	N/A	N/A
10	Garzon – Popayán (C)	TRAYECTO	1	$141.000	$141.000
11	Garzon – Bucaramanga (S)	TRAYECTO	1	N/A	N/A
12	Garzon – Barranquilla (A)	TRAYECTO	1	N/A	N/A
13	Garzon – Pereira (R)	TRAYECTO	1	$115.000	$115.000
TOTAL:				**$805.000**	**$805.000**

IT	CONCEPTO	VALOR OFICIAL
1	KIT ALIMENTARIO	$188.550
2	KIT COCINA	$186.700
3	KIT ASEO	$88.800
4	KIT HABITACIONAL	$434.000
5	ALOJAMIENTO TEMPORAL	$199.500
6	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA	$805.000
	TOTAL	$1.902.550

VALOR MINIMO:
En ningún caso el valor unitario por ítem podrá superar el presupuesto unitario fijado por la entidad para cada ítem establecido en el presente documento sección de valor de la negociación. Así las cosas, el PRESUPUESTO OFICIAL de los valores unitarios es por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.902.550) – IVA INCLUIDO.**

VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:
El valor máximo de los productos y/o servicios a adquirir será de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($54.602.425.oo Mcte) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS, COSTOS Y GASTOS QUE HAYA LUGAR.

Nota: El anterior valor incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, tasas, gravámenes.

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Garzón, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea **superior al** 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Se proyecta un valor de acuerdo con las actividades y responsabilidades que se debe cumplir teniendo en cuenta las actividades objeto del contrato, y los costos serán asumidos por él mismo en su totalidad. El valor de este contrato interadministrativo está directamente relacionado con la experiencia, y los antecedentes que haya manejado la administración en contratos similares, y de acuerdo con los precios del mercado para este tipo de actividades.

CRONOGRAMA: Se establece de acuerdo al pliego electrónico del Secop II.

G. CAUSALES DE RECHAZO:

En adición a otras causas previstas por la ley, EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma o en un lugar diferente al fijado.
b) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución o la Ley.
c) Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con las calidades y condiciones de participación.
d) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
e) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
f) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos presentar propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
g) Modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
h) Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.
i) Cuando la propuesta no esté firmada directamente por el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio, Unión Temporal, que aspira a celebrar el contrato. Se permite la firma del apoderado constituido para el efecto. Se rechazará cualquier poder, representación o autorización que no indique de manera expresa que el apoderado, representante o autorizado se encuentra facultado para comprometer contractualmente y de manera directa a la persona jurídica proponente. En caso de factores, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1336 del Código de Comercio y Artículo 2158 del Código Civil.
j) Cuando no se presente la propuesta económica o se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP).
k) Cuando el valor total y/o unitario corregido de la oferta económica para el presente proceso exceda el presupuesto oficial establecido. La administración corregirá las cantidades de cada ítem y el resultado de multiplicar dichas cantidades con el valor unitario ofrecido por el proponente; es decir la administración no corregirá valores unitarios, éstos se considerarán tal cual como los presenta el proponente.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

l) Cuando la unidad de medida de cada uno de los ítems ofrecidos no corresponda a la unidad establecida en el presente pliego.
m) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o falsa.
n) Cuando el proponente o su oferta no reúna los requisitos habilitantes u obligatorios para participar que se encuentran señalados en el presente pliego, o no subsane dentro del término señalado en el presente pliego la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
o) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República. (artículo 60 Ley 610 de 2000).
p) Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección o alteración o irregularidades que dé lugar a confusión en los documentos obligatorios presentados, y el proponente no lo haya advertido, subsanado oportunamente o hecho la salvedad con su firma al pie de la corrección.
q) Cuando, siendo el caso, no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o uno o varios de los integrantes del mismo no suscriban el respectivo documento de constitución.
r) Cuando la propuesta sea presentada por un proponente plural (consorcio o unión temporal), la garantía de seriedad de la oferta no sea otorgada, suscrita y/o firmada por todos sus integrantes.
s) Cuando no aporte la garantía de seriedad de la oferta y/o no sea suficiente en los términos de valor asegurado y vigencia, sin perjuicio del derecho a subsanar.
t) Cuando estando prohibido en el presente pliego, se presente propuesta parcial o alternativa, o en condiciones técnicas inferiores a las mínimas requeridas por la entidad.
u) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
v) Cuando no se cumpla con las especificaciones técnicas mínimas o cuando éstas sean presentadas incumpliendo las reglas fijadas en el presente pliego, de tal manera que no permitan una comparación en condiciones de igualdad o una selección objetiva de las propuestas.
w) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones, condiciones y requisitos previstos en el presente pliego, o condicione su propuesta a factores, situaciones, modalidades o especificaciones diferentes a las requeridas.
x) Cuando la propuesta con valor artificialmente bajo, así determinado por la administración, el proponente dentro del término previsto no allegue las razones o explicaciones que sustentan el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité recomiende el rechazo explicando sus razones, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 sobre du oferta.
y) Confabulación entre dos proponentes, entendida esta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
z) No haber suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
aa) Las demás establecidas en la normatividad vigente y en el presente pliego.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaria General y de Convivencia Ciudadana realizo la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (i) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros países con Colombia, de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación;

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIRO AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacifico (Chile y Perú)	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO
Triangulo del Norte (El Salvador y Guatemala)	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN	SI	SI	NO	SI

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación no requieren de plazo mínimo para la presentación de ofertas.

VIII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Que conforme a lo establecido al Decreto 1860 del 2021, en su **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2., establece: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:***1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América***

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

(US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas."

EL DECRETO 1860 DEL 2021, establece:
"PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MIPYME se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MIPYME se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MIPYME nacional."
Que el Decreto 1860 del 2021, en su artículo "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Establece:

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, ***deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:***

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. ***Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.***

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, ***pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MIPYME deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo***.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de
Contratación

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."

Por lo anterior, la entidad analizara y definirá de manera discrecional y potestativa si se aplica o no la limitación de mipymes sea de carácter nacional o territorial.

IX. RIESGOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual, y postcontractual del Contrato, basándose en la regla contenida en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El Contratista es responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, y de los riesgos que le hayan sido asignados, los cuales aceptó en la etapa de precontractual con la presentación de la oferta. En consecuencia, el Contratista deberá costear y mitigar todos los riesgos previsibles asignados, conforme a la Matriz de Riesgos.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Contratista como experto en el negocio, sea diligente para realizar la oferta económica teniendo en cuenta los demás riesgos inherentes a la prestación del servicio que no se encuentran en la Matriz de Riesgos, pero que por su pericia debe estimar su posible ocurrencia, es decir, que los aleas ordinarios o los riesgos propios del negocio, están a cargo del Contratista, que es quien mejor conoce y maneja su oficio, y por ende, puede más fácilmente mitigarlos u optimizarlos. En consecuencia, los riesgos asumidos son riesgos cobrados.

EL MUNICIPIO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No ampliación de la vigencia, retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	NO	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro		Revisión de la comunicación de ampliación de la vigencia y/o hacer efectiva la póliza	En la fase precontractual
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El plazo de adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado hasta 3 meses	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	NO	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro		Revisión jurídica del equipo de trabajo de la Oficina	En la fase precontractual

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.	Afectación patrimonial a la entidad	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	El contratista entregará la póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta	2	3	5	NO	Ordenador del Gasto	Una vez ocurra el Siniestro		Revisión al acta de inicio y se hace requerimiento telefónico o por escrito al contratista	Todos los días
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	3	4	7	Riesgo alto	Entidad contratante	Notificación al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social y/o hacer efectiva la póliza de pagos de salarios	3	2	5	No	Interventoría		hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Mensual o Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demanda a la entidad por parte de terceros en sus prestaciones sociales	Perjuicios económicos a la entidad	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Pagos de salarios, indemnizaciones y prestaciones	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Mala prestación del servicio realizado por el contratista	No se satisface la necesidad de manera óptima, afectación en la calidad del servicio prestado a los niños	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Póliza de Calidad del Servicio	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta y/o modificación sin autorización, del equipo de trabajo mínimo requerido	No se satisface la necesidad	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	Riesgo Alto	Entidad contratante	Notificación al contratista y/o hacer efectiva la póliza de cumplimiento	4	3	7	NO	Ordenador del gasto - Área competente		hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
10	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Modificación de especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el servicio requerido por la alcaldía	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de calidad del servicio	2	2	4	NO	Supervisor del contrato e Interventoría			Informe de supervisión y/o de interventoría	Mensual
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	3	Riesgo Mínimo	Entidad - Contratista	Responsabilidad Civil Extracontractual	2	2	2	SI	Contratista y Supervisor	Una vez ocurra el siniestro		Supervisor	Cuando ocurra el evento

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Dificultades o imposibilidad de ejecución por alteraciones o factores de orden público	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	3	Riesgo Mínimo	Entidad - Contratista	Responsabilidad Civil Extracontractual	2	2	2	SI	Contratista y Supervisor	Una vez ocurra el siniestro		Supervisor	Cuando ocurra el evento
13	General	Interno	Contratación	Económico	Demanda de terceros por daños antijurídicos, etc.	Afectación patrimonial de la entidad	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	3	1	4	No	Interventoría	Una vez ocurra el siniestro		Informes de supervisión	Mensual
15	General	Interno	Contratación	Operacional	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retrasos en la etapa precontractual	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	No	Ordenador del gasto			Revisión de la solicitud de retiro y hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	Cuando se presente la situación
16	General	Interno	Contratación	Operacional	No ampliación de la vigencia de la póliza y/o cuando el plazo para suscribir sea prorrogado hasta por 3 meses	Retrasos en la etapa precontractual	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	2	No	Ordenador del gasto			Revisión de la comunicación de ampliación de la vigencia y/o hacer efectiva la póliza	Cuando se presente la situación

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

El contratista, el Municipio y el Supervisor o Interventor, según sea el caso, aceptan además los manuales y procedimientos relacionados con la supervisión o interventoría que hacen parte del sistema de gestión de calidad del Municipio de Garzón.

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co

X. GARANTÍAS:

El oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015:

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y por tres meses más.

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOP II)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor del Municipio de Garzón, identificado con el NIT No. 891.180.022-6 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES. A continuación, las garantías solicitadas para el Contrato de Suministro.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.	Término de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato	X	
Calidad del bien y servicio	Póliza de seguros	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Término de duración del plazo de ejecución del Contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.	X	

XI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO DE GARZON HUILA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un Supervisor, que realizará **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL – OFICINA DE VICTIMAS -** del Municipio, y su correo electrónico es: desarrollosocial@garzon-huila.gov.co

El supervisor debe ejercer un control integral (técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico) sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co
Oficina de Contratación

ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor por escrito y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR
Jefe oficina de contratación

Proyecto fundamento Jurídico:
Andrea Cubillos Rojas
Contratista Oficina de Contratación

Alcaldía Municipal de Garzón
Carrera 8 No.7-74 Esquina
Fax: 833 39 43
contratacion@garzon-huila.gov.co
www.garzon-huila.gov.co