INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA N° MC-012-2026

1. INTRODUCCIÓN.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Versalles Valle del Cauca se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-012-2026** para seleccionar al contratista que desarrolle el "**PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS , ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓNES REQUERIDAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES EN PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA EN EL MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA NORMATIVIDAD ELECTORAL VIGENTE, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE LOS PUESTOS DE VOTACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA"**

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. CONVOCATORIA A LA VEEDURIA CIUDADANA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos,

financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del municipio de **VERSALLES – VALLE DEL CAUCA**.

3. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, podrán participar en la presente convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como los consorcios o uniones temporales, considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del contrato a celebrar.

Ninguno de los miembros de los integrantes del consorcio o unión temporal del proponente adjudicatario, podrá ceder su participación sin la autorización previa y escrita del Municipio de Versalles Valle del Cauca.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio, unión temporal. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y su existencia y representación legal.

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

En todo caso, los proponentes deberán acreditar no encontrarse incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes, Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De igual manera, deberán diligenciar cada uno de los formatos anexos sugeridos que les aplique.

3.1 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Municipio de Versalles Valle del Cauca, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.

3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.

4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.

5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.

6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Municipio de Versalles Valle del Cauca.

7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente **PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO**, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.

9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

3.2 INVITACIÓN A PROPONETES.

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad

para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINÍMA CUANTÍA

4.1 RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 con sus respectivas modificaciones y el Decreto Municipal N° 093 del 30 de diciembre de 2019, Por medio del cual se adopta **EL MANUAL DE CONTRATACIÓN** del Municipio de Versalles, Valle del Cauca.

5. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de **MÍNIMA CUANTÍA**, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS , ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓNES REQUERIDAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES EN PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA EN EL MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA NORMATIVIDAD ELECTORAL VIGENTE, INCLUYENDO EL

SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE LOS PUESTOS DE VOTACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA.

6.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

6.1.1 IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. D. 1082/2015, establece la Clasificación de los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (**UNSPSC)**

CERTIFICADO PAA	**2026**
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
81141601	Logística

6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de este proceso de selección son:

Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por EL CONTRATISTA formarán parte integral de este acuerdo le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. El Municipio de Versalles Valle del Cauca, se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los bienes que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el CONTRATISTA, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

6.2 ACTIVIDADES Y/O DETALLES TECNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS:

PRESUPUESTO ELECCIONES DE PRESIDENCIA EN PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA.

DOMINGOS 31 DE MAYO Y 21 DE JUNIO DEL 2026

Ítem	Producto o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
ALIMENTACIÓN.					
DOMINGO 31 DE MAYO DEL 2026					
1	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA PERSONAL DE APOYO DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL Y FUERZA PÚBLICA DE APOYO** **CARACTERÍSTICAS POR REFRIGERIO:** consta de Hamburguesa acompañada de porción de papas a la francesa o perro caliente acompañado de porción de papas a la francesa o porción de alitas de pollo , o crepe de pollo con verduras debidamente empacados; acompañado de jugo en caja Tetra pack de 200 ml sabor a mango, mora o lulo o botella de gaseosa en presentación de 200 Ml . Incluye transporte. Deberán de ser entregados a las 10:00 A.M en el lugar que el supervisor designe.	Unidad	45	$ 10.000	$ 450.000
2	**SUMINISTRO DE ALMUERZOS PARA LA FUERZA PÚBLICA DE APOYO** **CARACTERÍSTICAS POR ALMUERZO:** Ell almuerzo consta de: una (1) porción de 100 o 150 gramos de carne, pollo o cerdo asada o en salsa especial, 100 gramos de arroz, una (1) porción de ensalada, servido en cajas de cartón o icopor ; acompañado de jugo en caja Tetra pack de 200 ml sabor a mango, mora o lulo o botella de gaseosa en presentación de 200 Ml . Incluye transporte. Deberán de ser entregados a las 12:30 P.M en el lugar que el supervisor designe.	Unidad	10	$ 16.000	$ 160.000
				Sub Total:	**$ 610.000**
DOMINGO 21 DE JUNIO DEL 2026					
3	**SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA PERSONAL DE APOYO DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL Y FUERZA PÚBLICA DE APOYO** **CARACTERÍSTICAS POR REFRIGERIO:** consta de Hamburguesa acompañada de porción de papas a la francesa o perro caliente acompañado de porción de papas a la francesa o porción de alitas de pollo , o crepe de pollo con verduras debidamente empacados; acompañado de jugo en caja Tetra pack de 200 ml sabor a mango, mora o lulo o botella de gaseosa en presentación de 200 Ml . Incluye transporte. Deberán de ser entregados a las 10:00 A.M en el lugar que el supervisor designe.	Unidad	45	$ 10.000	$ 450.000
4	**SUMINISTRO DE ALMUERZOS PARA LA FUERZA PÚBLICA DE APOYO**	Unidad	10	$ 16.000	$ 160.000

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

	CARACTERÍSTICAS POR ALMUERZO: Ell almuerzo consta de: una (1) porción de 100 o 150 gramos de carne, pollo o cerdo asada o en salsa especial, 100 gramos de arroz, una (1) porción de ensalada, servido en cajas de cartón o icopor; acompañado de jugo en caja Tetra pack de 200 ml sabor a mango, mora o lulo o botella de gaseosa en presentación de 200 Ml. Incluye transporte. Deberán de ser entregados a las 12:30 P.M en el lugar que el supervisor designe.				
				Sub Total:	**$ 610.000**
	TRANSPORTE.				
	DOMINGO 31 DE MAYO DEL 2026				
5	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de material electoral, urna triclave, papelería, insumos y otros desde las instalaciones de la Registraduría Municipal hasta el puesto de votación de cabecera y el sitio de escrutinio. (Ida y Vuelta, previa coordinación con la Registradora Municipal).	Unidad	1	$ 150.000	$ 150.000
6	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la Vereda EL DIAMANTE, Perteneciente al Corregimiento de Campo Alegre (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
7	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la Vereda COCONUCO (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
8	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta el Corregimiento del BALSAL Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
9	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda EL CEDRO (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
10	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extra largo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda EL TÚLCAN/ MORROÑATO, Jurisdicción del Corregimiento de Pinares (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
11	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Nacional y Transmisor de la cabecera municipal hasta el corregimiento del VERGEL (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
12	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda de COSTA RICA (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
13	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta el Corregimiento de LA FLORIDA y la vereda de MARRUPAL (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
14	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Nacional y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda de la GUAJIRA y el corregimiento de PUENTE TIERRA (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
15	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda de LA BALSORA (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

16	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta el corregimiento de PUERTO NUEVO (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
17	Entrega de Pliegos Electorales. Transporte para 4 personas para la entrega de los pliegos electorales **RUTA MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE - CALI (IDA Y VUELTA.)** El vehículo debe estar disponible en las instalaciones de la Registraduría Municipal el día y la hora establecida.	Unidad	1	$ 600.000	$ 600.000
				Sub Total:	**$ 5.249.000**
DOMINGO 31 DE MAYO DEL 2026					
18	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de material electoral, urna triclave, papelería, insumos y otros desde las instalaciones de la Registraduría Municipal hasta el puesto de votación de cabecera y el sitio de escrutinio. (Ida y Vuelta, previa coordinación con la Registradora Municipal).	Unidad	1	$ 150.000	$ 150.000
19	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal I y Transmisor de la cabecera municipal hasta la Vereda EL DIAMANTE, Perteneciente al Corregimiento de Campo Alegre (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
20	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la Vereda COCONUCO (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
21	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta el Corregimiento del BALSAL Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
22	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda EL CEDRO (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
23	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extra largo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda EL TÚLCAN/ MORROÑATO, Jurisdicción del Corregimiento de Pinares (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
24	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Nacional y Transmisor de la cabecera municipal hasta el corregimiento del VERGEL (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
25	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda de COSTA RICA (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
26	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta el Corregimiento de LA FLORIDA y la vereda de MARRUPAL (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
27	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Nacional y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda de la GUAJIRA y el corregimiento de PUENTE TIERRA (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
28	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta la vereda de LA BALSORA (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

29	Transporte (Vehículo tipo JEEP Extralargo) para el trasladado de delegado de la Registraduría Municipal y Transmisor de la cabecera municipal hasta el corregimiento de PUERTO NUEVO (Ida y Vuelta).	Unidad	1	$ 409.000	$ 409.000
30	Entrega de Pliegos Electorales. Transporte para 4 personas para la entrega de los pliegos electorales **RUTA MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE - CALI (IDA Y VUELTA.)** El vehículo debe estar disponible en las instalaciones de la Registraduría Municipal el día y la hora establecida.	Unidad	1	$ 600.000	$ 600.000
Sub Total:					**$ 5.249.000**
EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y DE COMPUTO Y DE OFICINA.					
DOMINGO 31 DE MAYO DEL 2026.					
31	Alquiler de una PLANTA ELECTRICA, de 6 KW DIESEL Y/O GASOLINA con el fin de suministrar corriente eléctrica a los equipos utilizados para los escrutinios, en caso de pérdida parcial o total del fluido eléctrico suministrado por la red de prestación del servicio. Incluye transporte e instalación por el término de Tres días. (Desde el domingo 31 de mayo hasta el Martes 2 de Junio del 2026). El lugar de instalación será el establecido por la señora registradora municipal donde se realizará el escrutinio de la jornada electoral.	Unidad	3	$ 100.000	$ 300.000
Sub Total:					**$ 300.000**
DOMINGO 21 DE JUNIO DEL 2026.					
32	Alquiler de una PLANTA ELECTRICA, de 6 KW DIESEL Y/O GASOLINA con el fin de suministrar corriente eléctrica a los equipos utilizados para los escrutinios, en caso de pérdida parcial o total del fluido eléctrico suministrado por la red de prestación del servicio. Incluye transporte e instalación por el término de Tres días. (Desde el domingo 31 de Mayo hasta el Martes 2 de Junio del 2026). El lugar de instalación será el establecido por la señora registradora municipal donde se realizará el escrutinio de la jornada electoral.	Unidad	3	$ 100.000	$ 300.000
Sub Total:					**$ 300.000**
LOGÍSTICA OPERATIVA.					
JORNADA DE CAPACITACIÓN A JURADOS PRIMERA VUELTA (2 Dias)					
33	Alquiler de mesones de madera plegables. Debe incluir transporte hasta el recinto donde se realizara la capacitación.	Unidad	16	$ 13.000	$ 208.000
34	Alquiler de sillas plásticas para adulto con brazos o sin brazos Debe incluir transporte hasta el recinto donde se realizara la capacitación.	Unidad	80	$ 1.200	$ 96.000
Sub Total:					**$ 304.000**
JORNADA DE CAPACITACIÓN A JURADOS SEGUNDA VUELTA (2 Dias)					

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

35	Alquiler de mesones de madera plegables. Debe incluir transporte hasta el recinto donde se realizará la capacitación.	Unidad	16	$ 13.000	$ 208.000
36	Alquiler de sillas plásticas para adulto con brazos o sin brazos Debe incluir transporte hasta el recinto donde se realizará la capacitación.	Unidad	80	$ 1.200	$ 96.000
				Sub Total:	**$ 304.000**
	DOMINGO 31 DE MAYO DEL 2026				
37	Alquiler de mesones de madera plegables, los cuales deben de ser entregados e incluir transporte hasta cada puesto de votación en los lugares y cantidades relacionadas a continuación: **PUESTO DE VOTACIÓN COLISEO MARIA ISABEL CRUZ : 51** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA COSTA RICA: 3** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA EL TULCAN: 3** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA EL CEDRO: 3** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA DE MORROÑATO: 3**	Unidad	63	$ 13.000	$ 819.000
38	Alquiler de sillas plásticas para adulto con brazos o sin brazos los cuales deben de ser entregados e incluir transporte hasta cada puesto de votación en los lugares y cantidades relacionadas a continuación: **PUESTO DE VOTACIÓN COLISEO MARIA ISABEL CRUZ : 105** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA COSTA RICA: 7** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA EL TULCAN: 7** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA EL CEDRO: 7** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA DE MORROÑATO: 7**	Unidad	133	$ 1.200	$ 159.600
				Sub Total:	**$ 978.600**
	DOMINGO 21 DE JUNIO DEL 2026				
39	Alquiler de mesones de madera plegables, los cuales deben de ser entregados e incluir transporte hasta cada puesto de votación en los lugares y cantidades relacionadas a continuación: **PUESTO DE VOTACIÓN COLISEO MARIA ISABEL CRUZ : 51** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA COSTA RICA: 3** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA EL TULCAN: 3** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA EL CEDRO: 3** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA DE MORROÑATO: 3**	Unidad	63	$ 13.000	$ 819.000

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

40	Alquiler de sillas plásticas para adulto con brazos o sin brazos los cuales deben de ser entregados e incluir transporte hasta cada puesto de votación en los lugares y cantidades relacionadas a continuación: **PUESTO DE VOTACIÓN COLISEO MARIA ISABEL CRUZ : 105** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA COSTA RICA: 7** **PUESTO DE VOTACIÓN VEREDA EL TULCAN: 7** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA EL CEDRO: 7** **PUESTO DE VOTACIÓN DE LA VEREDA DE MORROÑATO: 7**	Unidad	133	$ 1.200	$ 159.600
				Sub Total:	**$ 978.600**
ASEO PUESTO DE VOTACIÓN.					
DOMINGO 31 DE MAYO DEL 2026					
41	Aseo General del puesto de votación de cabecera Municipal- Coliseo Cubierto María Isabel Cruz. Dicha limpieza se debe de realizar un día antes y un día después de finalizar la jornada electoral.	Unidad	1	$ 151.900	$ 151.900
DOMINGO 21 DE JUNIO DEL 2026					
42	Aseo General del puesto de votación de cabecera Municipal- Coliseo Cubierto María Isabel Cruz. Dicha limpieza se debe de realizar un día antes y un día después de finalizar la jornada electoral.	Unidad	1	$ 151.900	$ 152.000
				Sub Total:	**$ 303.800**
PAPELERIA					
43	Papel Bond (tamaño carta / resma).	Unidad	6	$ 21.500	$ 129.000
44	Papel Bond (Tamaño Oficio /resma).	Unidad	6	$ 22.000	$ 132.000
45	caja de lapicero negro x 12 UND	Unidad	5	$ 15.000	$ 75.000
46	Tablas de apoyo.	Unidad	4	$ 22.000	$ 88.000
47	Cajas de borradores nata x 24 UND	Unidad	4	$ 7.000	$ 28.000
48	Clips pequeños en caja.	Unidad	4	$ 13.000	$ 52.000
49	Clip Mariposa.	Unidad	3	$ 11.000	$ 33.000
50	Caja de lápiz x 12 UND.	Unidad	4	$ 13.000	$ 52.000
51	Caja de Sobre de manila tamaño oficio x 100 UND.	Unidad	4	$ 15.000	$ 60.000
52	Pegante líquido.	Unidad	4	$ 24.000	$ 96.000
53	Pegante en barra - Pegastick.	Unidad	4	$ 9.000	$ 36.000
54	Rollo de cinta de enmascarar de 2 cm de ancho.	Unidad	4	$ 8.000	$ 32.000
				Sub Total:	**$ 813.000**
				TOTAL, PRESUPUESTO:	**$16.000.000**

Las siguientes son las condiciones técnicas que se exigen para el servicio a proveer mediante el proceso contractual que se desprende del presente estudio previo, ellas son:

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

- El oferente deberá de contar con disponibilidad de personal operativo suficiente para cumplir con cronograma electoral, así como apoyar con el cierre, retiro y desmonte de los elementos después del cierre de la jornada electoral.

- El oferente deberá de contar con disponibilidad de inventario en el mobiliario requerido, para lo cual deberá de emitir carta de compromiso.

- El oferente deberá de presentar documento técnico, correspondiente al plan de trabajo, incluyendo cronograma de las actividades, responsables, rutas, puestos de votación, contingencia y cierres el cual debe de ser socializado y aprobado por parte del supervisor del contrato.

- El oferente deberá de contar con personal técnico con la finalidad de brindar apoyo eléctrico que se requiera para la instalación de extensiones, multitomas, iluminación temporal o atender cualquier otra situación que se presente, para lo cual deberá de emitir la respectiva certificación de acreditación.

- El oferente deberá de contar con personal de logística, los cuales serán los encargados de apoyar el cierre y retiro y desmonte de los elementos después de la jornada electoral.

Condiciones técnicas transversales:

- Todos los elementos deberán encontrarse en buen estado de uso, limpios, seguros y aptos para el servicio.

- El contratista deberá cumplir el cronograma definido por la Entidad, considerando la imposibilidad de aplazar la jornada electoral.

- El personal del contratista deberá estar identificado y no podrá ejercer funciones propias de jurados, delegados, testigos, fuerza pública o Registraduría.

- El contratista asumirá transporte, cargue, descargue, instalación, retiro, personal, herramientas, equipos menores, seguridad industrial y demás costos asociados.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

- La prestación deberá realizarse de forma neutral, sin propaganda política, signos partidistas o intervención electoral.

- Cualquier elemento adicional deberá ser autorizado previamente por el supervisor

- **NOTA N° 01:** El estudio de costos incluye el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) (Cuando Aplique), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, por lo tanto, la Alcaldía Municipal no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

- **NOTA N° 02:** La Alcaldía Municipal no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.

- **NOTA N° 03:** El valor de la oferta no podrá superar el valor total máximo a ofertar establecido por la entidad. Si el mismo se presenta en cero (0) hará incurrir en causal de rechazo de la oferta presentada.

- **NOTA N° 04:** El oferente solo podrá presentar una oferta.

- **NOTA N° 05:** Con la presentación de la propuesta, en referencia a los numerales descritos, el proponente se obliga al cumplimiento de todas las obligaciones y especificaciones establecidas en los estudios previos y demás documentos anexos del presente proceso de selección.

7.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado el Municipio de Versalles, Valle del Cauca, es de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).** incluido IVA, impuestos, estampillas, costos directos e indirectos y demás aspectos tributarios según presupuesto anexo; que conlleven a la celebración y ejecución del contrato, según **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 193 DEL 8 DE MAYO DEL 2026.**

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

7.4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para efectuar el análisis económico, el Municipio de Versalles, Valle del Cauca previamente efectuó los análisis respectivos de los costos y constató los precios del mercado en cuanto a servicios de similar objeto en el histórico del Municipio y de otros entes territoriales de igual categoría y de acuerdo con esto se cuenta con un presupuesto de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).** Para atender el pago del contrato.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Mínima cuantía.

8.1 JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de la naturaleza del contrato, la selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA,** cuyas reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, lo anterior jurídicamente soportado así:

9. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

9.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

9.2 Tipo: **CONTRATO DE SUMINISTRO.**

9.3 OLIGACIONES DE LAS PARTES.

9.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de

subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO DE VERSALLES (VALLE DEL CAUCA).

2) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las actividades contractuales.

3) Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación pública, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.

4) El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna sin autorización previa del Municipio de Versalles Valle del Cauca.

5) Constituir las pólizas pactadas en el contrato, cuando estas sean exigidas.

6) Realizar el pago oportuno de estampillas, de conformidad con los acuerdos Municipales que regulen la materia.

7) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

8) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.

9) Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual.

10) Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.

11) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.

12) Aportar la respectiva documentación que acredite estar al día en el pago de los aportes al SGSSS: salud, pensión y ARL y parafiscales.

13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso contractual, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de la Contratación Pública y las disposiciones legales vigentes en dicha materia.

14) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, así como de los hechos a que haya dado lugar y que pongan en riesgo el contrato de conformidad con lo establecido en el estatuto general de la contratación de la administración pública.

15) Atender los requerimientos que en aplicación del principio de coordinación imparta el SUPERVISOR DEL MUNICIPIO encargado de la vigilancia y control del contrato, tendientes a la buena ejecución del objeto contratado, así como rendir los informes que le soliciten.

16) Se compromete y obliga frente al municipio a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

17) Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.

18) Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal, este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

19) Utilizar los formatos y demás documentos aprobados en el Sistema de Gestión de Calidad.

20) Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.

21) Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.

22) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

23) Mantener la buena imagen y credibilidad del proceso con resultados de calidad y ajustados a las normas vigentes en el servicio.

24) Se compromete a cumplir con cada una de las obligaciones y actividades del contrato.

25) Acatar las observaciones y recomendaciones a que haya lugar para el cabal el cumplimiento del objeto del contrato.

26) Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley, así como descritas en la propuesta presentada al municipio.

9.3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Garantizar que los equipos sean de calidad y los especificados en las solicitudes, cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas por la NTC -Normas Técnicas Colombianas- y según lo solicitado por el supervisor del contrato.

2) Garantizar que los productos no representen riesgo indebido para el personal que los manipule.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

3) Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos asociados.

4) Entregar al supervisor del contrato, los listados de cada uno de los suministros realizados durante los periodos estipulados entre el contratista y el supervisor, y los acumulados del contrato, relacionando fecha de suministro y especificaciones técnicas.

5) Entregar bienes nuevos, originales y libres de defectos.

6) Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio de Versalles, Valle del Cauca para la ejecución del contrato.

9.3.2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECIFICAS REALIZADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

1) Presentar plan de trabajo antes de iniciar la ejecución.
2) Designar un coordinador responsable y un canal permanente de comunicación con el supervisor.
3) Suministrar, transportar, instalar, operar y retirar los elementos logísticos requeridos.
4) Garantizar que los elementos suministrados estén en buen estado, limpios, seguros y aptos para uso.
5) Disponer del personal necesario para instalación, apoyo operativo y cierre.
6) Cumplir estrictamente los horarios y cronograma definidos por la Entidad.
7) Atender la primera vuelta presidencial y la eventual segunda vuelta si legalmente procede y si el contrato así lo contempla.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

8) Abstenerse de realizar propaganda política o permitir el uso de elementos con identificación partidista.

9) Asumir costos de transporte, cargue, descargue, herramientas, equipos menores, personal, administración e imprevistos.

10) Reportar inmediatamente novedades, contingencias o riesgos que puedan afectar la jornada.

11) Corregir oportunamente fallas o deficiencias informadas por el supervisor.

12) Presentar informes, evidencias fotográficas, actas y soportes de cumplimiento.

13) Cumplir obligaciones tributarias, laborales, ambientales y de seguridad social.

9.3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.

2) Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.

3) Pagar al CONTRATISTA las sumas indicadas en el presente contrato, en los plazos y términos allí previstos.

4) Agendar las actuaciones que debe atender el contratista de acuerdo el nivel de prioridad.

5) Recibir, evaluar y avalar documentos del Contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo de este.

6) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través de la interventoría y/o supervisión.

7) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este.

8) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

9) Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo con la ley.

10) Las demás que tienden al estricto cumplimiento del Contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES.

N° DE CDP Y FECHA	193 del 8 de Mayo del 2026.		
RUBRO	**FUENTE DEL RECURSO**	**PROYECTO**	**VALOR**
2.3.2.02.02.008	SGP- propósito General Libre Inversión	2024768630014	$14.000.000
2.3.2.02.02.008	SGP- propósito General Libre Inversión	2024768630014	$2.000.000

10.1 MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

10.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Versalles Valle del Cauca o dónde el Supervisor del Contrato le indique.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

10.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **TREINTA (30) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 FORMA DE PAGO.

El Municipio de Versalles Valle del Cauca, determino que cancelará al contratista el valor del contrato mediante la suscripción de actas parciales de pago, mediante el cual se evidencie el avance de la ejecución de este hasta completar el cien por ciento (100%) del valor contratado, de acuerdo con la ejecución real y verificable del objeto contractual.

NOTA 01: Se deja constancia de que el Municipio de Versalles Valle del Cauca , solo efectuara el pago sobre las actividades ejecutadas, es decir que, si no se llegase a realizar la segunda vuelta de elecciones presidenciales, el presupuesto no ejecutado retornara al presupuesto municipal y se efectuara el pago conforme a lo ejecutado para su posterior liquidación.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los requisitos administrativos a que haya lugar:

1) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.

2) Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.

3) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

4) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

El pago antes señalado, se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Municipio, de tal manera que el Municipio no asume responsabilidad alguna

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

Los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal que deberá de Asumir el contratista son los relacionados a continuación:

CARGA TRIBUTARIA	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO-HOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
SOBRETASA PRO-DEPORTE MUNICIPAL	2.5 % Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4% Sobre el total del contrato
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	0.5% sobre el valor del contrato
RETEICA ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETEICA	8 *1000
RETEFUENTE	SEGÚN APLIQUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
IVA	SEGÚN APLIQUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El contratista se someterá a la vigilancia y control a través de la secretaria de Paz, Convivencia y Desarrollo Comunitario e infraestructura del Municipio de Versalles o quien la señora alcaldesa designe para ello, en los términos del Artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para el efecto, ejecutará las siguientes funciones:

1) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por el contratista.

2) Resolver todas las consultas que le formule el contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.

3) Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando el contratista lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.

4) Comunicar al contratista las determinaciones que tome **EL CONTRATANTE,** sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato.

5) Las demás funciones que se le asignen.

12. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

12.1 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando El Municipio de Versalles Valle del Cauca así lo requiera.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

12.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Teniendo de presente el objeto contractual y las actividades a desarrollar, para lo cual además se cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal; De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 94 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082/2015.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma, 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"***. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

1) El **MUNICIPIO** establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

2) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

3) En caso de que este (1°) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

4) En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3°) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

5) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

6) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.

7) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.

8) La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta electrónica al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación.

12.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 ***"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia",*** de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferte favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Así mismo, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 3, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o

extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base los documentos señalados en el presente documento.

13.1 GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.

Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

13.2 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el presente documento:

Individualmente como:

1. persona natural nacional o extranjera.

2. persona jurídica nacional o extranjera.

3. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

13.2.1 PARA PERSONAS NATURALES.

Respecto a esta se considerará:

1. Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es, que tenga la mayoría de edad y que no tenga vigente asignación de apoyo judicial que impida la celebración de este (Ley 1996 de 2019).

2. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato y que tenga domicilio en el Municipio de Versalles, Valle del Cauca.

3. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.

4. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.

5. Que el proponente no posea antecedentes disciplinarios ni fiscales ni judiciales, para lo cual se deberá anexar el certificado de cada uno de estos.

6. Que la persona esté cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, sobre el monto mínimo requerido por la ley.

7. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

8. Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.

9. Que posea Registro Único Tributario -RUT-, actualizado según el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

13.2.2 PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa. Respecto a esta se considerará:

1. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.

2. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.

3. Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.

4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato, debe presentar carta de autorización de la junta.

5. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.

6. Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.

7. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.

8. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.

9. Que la persona jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios ni fiscales ni judiciales, para lo cual se deberá anexar el certificado de cada uno de estos.

10. Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. En aquellos casos donde la entidad tenga asignado un revisor fiscal o contador público, los documentos y

certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición), de estos profesionales.

11. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

12. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona jurídica sean de origen lícito.

13. Que posea Registro Único Tributario -RUT-, actualizado según el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

13.3 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES POR PARTE DEL PROPONENTE.

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en este numeral, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo. Los bienes o servicios ofrecidos por el proponente deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y los requerimientos obligatorios relacionados en esta invitación. Las ofertas que no cumplan a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos obligatorios no serán objeto de evaluación, y en consecuencia serán rechazadas.

13.3.1 PARA PERSONAS NATURALES:

Deben presentar los siguientes documentos:

13.3.2 ANEXOS:

ANEXO 01	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

ANEXO 02	**CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**
ANEXO 03	**PROPUESTA ECONÓMICA.**
ANEXO 04	**ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO.**
ANEXO 05	**RELACIÓN DE CONTRATOS- EXPERIENCIA.**
ANEXO 06	**CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
ANEXO 07	**DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.**
ANEXO 08	**CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**
ANEXO 09	**CERTIFICADO DE DECLARACIÒN DE ORIGEN DE FONDOS.**
ANEXO 10	**COMPROMISMO ANTICORRUPCIÓN**
ANEXO 11	**PACTO DE TRANSPARENCIA.**

Todos los anexos deberán de ser **diligenciados en su totalidad** y contener la información requerida por la entidad, así mismo deben de ser **firmados por el proponente o la persona autorizada** legalmente para ello, igualmente no esta permitido por la entidad **suprimir, agregar, modificar o realizar cualquier tipo de cambio** en el formato prediseñado, ya que en caso de evidenciarse lo anteriormente expuesto será **no valido** y por ende se entenderá como no **presentado** ante la entidad.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

13.3.3 DOCUMENTACIÓN.

1. Cedula de ciudadanía del proponente.

2. Certificación de la definición de la situación militar del proponente- Hombres menores de 50 años **(Si aplica)**

3. Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los **Treinta (30) días** previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, para el caso que el proponente sea comerciante inscrito ante la Cámara de Comercio, y renovado para la **vigencia 2026**, y las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.

4. Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia y que tenga al menos una (01) de las siguientes actividades registradas:

CÓDIGO ACTIVIDAD PRINCIPAL O SECUNDARIA
8230 -5229 - 8730

5. Formato de hoja de vida de la función pública -SIGEP II

6. Declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública- SIGEP II

7. El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, **pero no será obligatoria la presentación de este último.**

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

8. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

9. Acreditación MIPYME territorial departamental o municipal **(si aplica)**

10. Certificación bancaria vigente.

13.3.4 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES.

1. La entidad consultará en la página web de la Contraloría General de la República de Colombia, que el proponente (Persona Natural) No figure en el último boletín de responsables Fiscales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

2. La entidad consultará en el sistema de información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nacional, que el proponente (Persona Natura) No se encuentre incurso en inhabilidad para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

3. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional, que el proponente (persona natural), no presente antecedentes judiciales, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

4. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional en el sistema de medidas correctivas, que el proponente (Persona Natural) no reporte comparendos o sanciones, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

5. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional que el proponente (Persona Natural) No presente registro de inhabilidades por delitos sexuales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

6. La Entidad consultará en el registro de Deudores Alimentarios Morosos que el proponente (Persona Natural), No presente registros, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

13.4 PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Deben presentar los siguientes documentos:

13.4. 1 ANEXOS:

ANEXO 01	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**
ANEXO 02	**CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**
ANEXO 03	**PROPUESTA ECONÓMICA.**

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

ANEXO 04	**ACEPTACION DEL ANEXO TECNICO.**
ANEXO 05	**RELACIÓN DE CONTRATOS- EXPERIENCIA.**
ANEXO 06	**CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
ANEXO 07	**DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.**
ANEXO 08	**CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**
ANEXO 09	**CERTIFICADO DE DECLARACIÒN DE ORIGEN DE FONDOS.**
ANEXO 10	**COMPROMISMO ANTICORRUPCIÓN**
ANEXO 11	**PACTO DE TRANSPARENCIA.**
ANEXO 12	**ACREDITACIÓN SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD (SI APLICA)**
ANEXO 13	**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)**
ANEXO 14	**CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO (SI APLICA)**

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

Todos los anexos deberán de ser **diligenciados en su totalidad** y contener la información requerida por la entidad, así mismo deben de ser **firmados por el proponente o la persona autorizada** legalmente para ello, igualmente no esta permitido por la entidad **suprimir, agregar, modificar o realizar cualquier tipo de cambio** en el formato prediseñado, ya que en caso de evidenciarse lo anteriormente expuesto será **no valido** y por ende se entenderá como no **presentado** ante la entidad.

13.4.2 DOCUMENTACIÓN.

1. Cedula de ciudadanía del representante Legal

2. Certificación de la definición de la situación militar del representante legal - Hombres menores de 50 años **(Si aplica)**

3. 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 originalmente fijada en el cronograma de la invitación pública.

   a. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

   b. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

   c. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

d. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

e. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

A. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA:

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

- ✓ no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral
- ✓ la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

B. ENTIDADES ESTATALES:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. **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 selección)** o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las 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:

II. Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que **no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

III. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.

IV. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

V. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

VI. 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.

VII. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

C. PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

IV. Acreditar que la vigencia del Proponente 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.

V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

VII. Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4. Autorización para contratar: Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5. Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General, etc. Documento (acta u otro) de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que el representante legal, está facultado para firmar, hasta por el valor del respectivo contrato. **(Cuando Sea Del Caso).**

- ✓ Acreditar que se trata de una sociedad con un término mínimo permanente de duración equivalente al plazo total del presente contrato y uno (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.

- ✓ Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar copia del acta de reunión del órgano competente en la que conste la decisión que autorice la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario adoptada por el órgano social correspondiente, y autenticada por el funcionario competente de la Sociedad.

6. Poder debidamente firmado cuando se presente a través de apoderado **(Si** aplica).

7. Documento del consorcio o unión temporal **(Si aplica).**

8. Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia y que tenga al menos una (01) de las siguientes actividades registradas:

CÓDIGO ACTIVIDAD PRINCIPAL O SECUNDARIA.
8230 -5229 - 8730

9. Formato único de hoja de vida, Persona jurídica de la función pública SIGEP II- **https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7**

10. Declaración juramentada de bienes y rentas de la persona Jurídica o representante Legal de la entidad.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

11. Acreditación MIPYME territorial departamental o municipal **(si aplica)**

12. Certificación bancaria vigente.

13.4.3 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES.

1. La entidad consultará en la página web de la Contraloría General de la República de Colombia, que el proponente (Persona Natural y Persona Jurídica) No figure en el último boletín de responsables Fiscales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

2. La entidad consultará en el sistema de información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nacional, que el proponente (Persona Natural y Persona Jurídica) No se encuentre incurso en inhabilidad para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

3. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional, que el proponente (Representante Legal) no presente antecedentes judiciales, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

4. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional en el sistema de medidas correctivas, que el proponente (Persona Natural y Persona Jurídica) no reporte comparendos o sanciones, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

5. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional que el proponente (Representante legal) No presente registro de inhabilidades por delitos sexuales para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta**

(30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

6. La Entidad consultará en el registro de Deudores Alimentarios Morosos que el proponente (Representante Legal) No presente registros, para ello deberá de anexar certificado con una expedición **no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.**

14. REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECIFICA:

El Proponente debe acreditar la experiencia específica requerida, con la celebración, ejecución y finalización de como **Mínimo Tres (03) realizados durante te los últimos Tres años, los cuales hayan sido celebrados con entidades públicas, cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso y que al menos uno (01) de ellos sea igual o superior al presupuesto oficial.**

14.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a) Estar relacionados en el Formato N° 05 – Relación de contratos / Experiencia.

b) Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

c) Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o

recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos aportados se derive tal información.

14.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

a) La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

b) La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.

c) Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato N° 05 Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.

d) Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.

e) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

f) Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

14.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

a) Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:

b) Contratante.

c) Objeto del Contrato.

d) La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.

e) Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

f) La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.

g) Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

h) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

i) El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

14.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de

Calle 9 No. 6-60. CÓDIGO POSTAL N.º. 761530
Tel: 602- 3896123 Móvil: 3103849056 E-mail: alcaldia@versalles-valle.gov.co

existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

a) Certificación de experiencia, Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo o Acta de Recibo Final.

b) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

15 **OFERTA ECONÓMICA:**

Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación Deberá diligenciar el valor total del presupuesto asignado por el Municipio de Versalles Valle del Cauca, el cual para este proceso corresponde al monto de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).** Es decir que en ningún caso el valor de la oferta económica podrá sobrepasar el presupuesto oficial del proceso.

El incumplimiento de las condiciones anteriores genera causal de **RECHAZO.**

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por ítem, de conformidad con el **FORMATO ANEXO**. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas estarán vigentes por el término de **Treinta (30) días calendario**, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética. Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en el formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En aquellos procesos que no correspondan a la naturaleza de monto agotable y que para la presentación de la oferta económica se evidencie que existe inconsistencia o diferencia numérica entre el valor indicado en el formato anexo N° 03 **(Propuesta Económica)** y la oferta económica del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma del SECOP II y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, **LA OFERTA SERÁ RECHAZADA**

16 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.

2. Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.

3. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.

4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

5. Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio y no se aclare dentro del término otorgado.

7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.

8. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

9. En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.

10. Cuando la información económica presentada por el oferente **(Anexo 3)** incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Municipio en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.

11. Modificar, adicionar, suprimir, alterar o realizar cualquier tipo de cambio o ajuste a los formatos anexos alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

12. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

13. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

14. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

15. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.

16. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

17. Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

18. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial

17 . ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

El Municipio de Versalles Valle del Cauca, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente, que haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación y cuyo precio sea el mas bajo.

18. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Municipio de Versalles Valle del Cauca, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que Versalles, Valle del Cauca conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

19. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS.

La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor PRECIO. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, o pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

20. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

Se declarará desierto el proceso, cuando se presenten los siguientes eventos:

a. Cuando no se presenten ofertas.

b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

21. OTROS ASPECTOS.

21.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un ítem de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del

bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un ítem de esta, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

(Donde n es el número de ofertas)

El valor mínimo aceptable de la oferta será el de la media, menos la desviación estándar:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviacion Estándar

El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.
El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

21.2 OFERTA ÚNICA.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

21.3 CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a sí misma, la propuesta será rechazada.

En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión. No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

22. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

OBSERVACIÓN: Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, en la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co . En caso de adendas se ampliará un día hábil el plazo de entrega de ofertas

23. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

24. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

25. GARANTÍAS.

En el marco del proceso de contratación adelantado por el Municipio de Versalles, Valle del Cauca, cuyo objeto contractual es "**PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS , ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓNES REQUERIDAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES EN PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA EN EL MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y LA NORMATIVIDAD ELECTORAL VIGENTE, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE LOS PUESTOS DE VOTACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA"**

se hace necesario exigir la constitución de las garantías a continuación relacionadas, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación estatal en Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo los principios de planeación, responsabilidad, economía, selección objetiva y protección del patrimonio público, la Entidad considera necesario exigir al futuro contratista la constitución de garantías que amparen los riesgos derivados de la ejecución contractual.

Si bien el presente proceso corresponde a la modalidad de mínima cuantía, la exigencia de garantías resulta procedente y necesaria, en atención a la naturaleza del objeto contractual, la destinación de recursos públicos y la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno, eficiente y de calidad de las obligaciones adquiridas por el contratista.

En consecuencia, se justifica solicitar las siguientes pólizas:

GARANTIA	**POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**
BENEFICIARIO	El Municipio de Versalles Valle del Cauca.
AFIANZADO	El Oferente.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

VIGENCIA	Desde la fecha de la presentación de la propuesta y un (01) mes más.
CUANTIA	Diez (10%) del valor total de la oferta.

Justificación: En este sentido, la póliza de seriedad de la oferta cumple una función preventiva y de protección del interés público, toda vez que:

- ✓ Garantiza que el oferente mantendrá las condiciones de su propuesta.
- ✓ Desincentiva la presentación de ofertas irresponsables o sin respaldo real.
- ✓ Protege a la entidad frente al riesgo de que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato o a cumplir con los requisitos de perfeccionamiento.
- ✓ Contribuye a la eficiencia y confiabilidad del proceso de selección.

GARANTIA	**POLIZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**
BENEFICIARIO	El Municipio de Versalles Valle del Cauca.
AFIANZADO	El Oferente.
VIGENCIA	Por el termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
CUANTIA	Diez (10%) del valor total del contrato

Justificación: Se exige con el fin de amparar a la Entidad frente al riesgo de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, ejecución defectuosa, mora en los plazos pactados o abandono del contrato por parte del contratista.

El objeto contractual implica obligaciones cuyo incumplimiento puede afectar directamente la prestación del servicio público, la ejecución de programas institucionales y el cumplimiento de fines estatales, razón por la cual resulta indispensable contar con un mecanismo que permita resarcir perjuicios, hacer efectivas sanciones contractuales y proteger los recursos públicos comprometidos.

La vigencia adicional de seis (6) meses permite cubrir eventos posteriores a la terminación contractual relacionados con declaratorias de incumplimiento, imposición de multas o reclamaciones derivadas de la ejecución.

GARANTIA	**POLIZA DE GARANTIA DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**
BENEFICIARIO	El Municipio de Versalles Valle del Cauca.
AFIANZADO	El Oferente.
VIGENCIA	Por el termino de ejecución del contrato y Seis (0) meses más.
CUANTIA	Diez (10%) del valor total del contrato

Justificación: Se exige cuando el objeto contractual comprende suministro de bienes, materiales, equipos, repuestos o elementos cuyo adecuado funcionamiento, durabilidad y conformidad técnica resultan esenciales para satisfacer la necesidad pública identificada.

Este amparo protege a la Entidad frente a defectos de fabricación, mala calidad, incumplimiento de especificaciones técnicas, vicios ocultos o bienes no aptos para el uso requerido. Así mismo, garantiza la reposición, reparación o compensación económica en caso de presentarse fallas posteriores a la entrega.

La vigencia adicional de seis (6) meses permite verificar el comportamiento de los bienes suministrados y reclamar oportunamente en caso de presentarse defectos posteriores al recibo.

La exigencia de las anteriores garantías resulta proporcional, razonable y adecuada al riesgo del contrato, en tanto buscan salvaguardar el interés general, garantizar la correcta inversión de los recursos públicos y asegurar la adecuada ejecución del objeto contractual. Por lo anterior, la Entidad considera jurídicamente procedente su inclusión dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.

NOTA N° 01: Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

NOTA N° 02: Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por la persona designada como representante legal de la unión temporal o consorcio.

NOTA N° 03: En todo caso el contratista deberá de restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de reclamaciones efectuadas por el Municipio de Versalles Valle del Cauca, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

26. LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el la Administración Municipal de Versalles, Valle del Cauca, puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas en el **Municipio de Versalles, Valle del Cauca** , razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en el **Municipio de Versalles, Valle del Cauca.**

27. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las Mipymes 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 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. Solo se aceptan 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 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

28. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento Conpes 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP II

29. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

30. ACUERDOS COMERCIALES.

En desarrollo de los dispuesto en el numeral 8 del Artículo 20, concordante con los Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez consultado de la Página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales vigentes en Colombia, se pudo establecer que la contratación descrita en el presente estudio no se encuentra cobijada, ni por valor, ni por naturaleza jurídica de la entidad, por TIC o ACUERDOS INTERNACIONALES. Está contratación no está sometida a un acuerdo comercial.

31. CESIONES.

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

32. MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, la Entidad adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas y declaratorias de incumplimiento, de la siguiente manera: La Entidad Contratante podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, sin superar el total de las multas el 10% del contrato. La imposición de las multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007 y al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Contra dicha resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con el artículo 77, inciso 2 de la Ley 80 de 1993. La imposición de multas se efectúa sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

33. CADUCIDAD.

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Entidad contratante en los siguientes eventos: Paralización de la ejecución del contrato por un tiempo igual o superior a quince (15) días.

34. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o

consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

35. SOLUCION A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato serán sometidas a la revisión de las Partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las Partes comunique por escrito a la otra Parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

Las controversias que no pueda ser resuelta de forma directa entre las Partes, se resolverán siguiendo las siguientes opciones:

Cuando esté relaciona con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante cámara de comercio del Munciipio de Cartago Valle del Cauca, previa solicitud de arreglo elevado individual o arreglo conjunto entre las Partes.

El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos del objeto contratado y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.

Cuando la controversia no debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la cámara de comercio de Cartago, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de cámara de comercio de Cartago, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a un Tribunal de Arbitramento.

El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de Cartago y estará sujeto al Reglamento el Centro de Conciliación y Arbitraje de la cámara de comercio de Cartago. El Tribunal de Arbitramento estará integrado por tres árbitros, quienes serán abogados colombianos y decidirán en derecho. Los árbitros serán designados de común acuerdo por las Partes y a falta de acuerdo los nombrarán los del Centro de Conciliación y Arbitraje de la cámara de comercio. La falta de acuerdo sobre el nombramiento de los árbitros se presumirá si a los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud de la instalación del Tribunal de Arbitramento no están los tres (3) árbitros nombrados.

Los gastos que ocasione el Tribunal de Arbitramento serán cubiertos por las Partes de conformidad con las normas aplicables sobre la materia.

La aplicación y los efectos de la cláusula de caducidad, terminación unilateral, interpretación y modificación unilaterales no serán sometidas a arbitramento.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral, son de obligatorio cumplimiento para las Partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

36. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

La Entidad Contratante puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

37. INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

38. DOMICILIO.

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

39. CONFIDENCIALIDAD.

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las Partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Para efectos de la oferta se entenderá que toda la oferta es pública, así mismo no se suministraran copias a los oferentes hasta tanto el comité evaluador verifique si existe o no tal indicación.

40. LIQUIDACION.

Posterior a la suscripción del Acta de Terminación y/o Acta de Entrega Definitiva del objeto contratado, las Partes deben liquidar el Contrato. En caso de que el contratista se oponga o no exista un Acta de Terminación y/o Acta de Entrega Definitiva, la Entidad Contratante podrá liquidar unilateralmente el presente Contrato.

Dado en Versalles – Valle del Cauca a los Veinticinco (25) días del mes de Mayo de dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO.
DIEGO FERNANDO SALAZAR RAMIREZ.
Secretario de Paz, Convivencia y Desarrollo Comunitario.

Proyectó: Diego Fernando Salazar Ramírez- secretario de Paz, Convivencia y desarrollo Comunitario.
Revisó y Aprobó: Alejandro Alberto Villani Aulestia- Asesor Jurídico en Contratación.