MUNICIPIO DE LA CELIA
ALCALDIA MUNICIPAL
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA N° 001-2026

PLIEGO DE CONDICIONES

"COMPRAVENTA DE CHALECOS DE PROTECCIÓN BALÍSTICA DESTINADOS A LA ESTACIÓN DE POLICÍA LA CELIA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL PERSONAL UNIFORMADO."

SEPTIEMBRE 04 DE 2026

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA
N° 001-2025

INTRODUCCION

La contratación estatal se constituye en uno de los principales mecanismos para la ejecución del presupuesto y en consecuencia para el cumplimiento de los objetivos del Estado, por lo cual, de ser pensada desde la doble óptica de operación eficiente, así como de instrumentos del gatos, lo cual exige orientar a la gestión de las entidades publicación hacia la reducción de costos en su operación y fortalecimiento.

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Municipal, procede a estructurar los pliego de condiciones del proceso selección abreviada menor cuantía N° 001-2026, el cual contiene los requisitos habilitantes, las condiciones técnicas, las condiciones contractuales y los documentos necesarios para la selección de la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. El interesado deberá leer completamente la Invitación, toda vez que, al participar en el proceso para la selección de oferentes, se presume que tiene conocimiento de la misma.

El municipio de La Celia Risaralda esta interesado en contrata **"COMPRAVENTA DE CHALECOS DE PROTECCIÓN BALÍSTICA DESTINADOS A LA ESTACIÓN DE POLICÍA LA CELIA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL PERSONAL UNIFORMADO."** en consecuencia adelanta el proceso de selección del contratista para su ejecución.

La información contenida en los pliegos de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el municipio de La Celia Risaralda o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en la selección abreviada menor cuantía.

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA:

A. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
B. Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
C. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contrato con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
D. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
E. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
F. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.
G. Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
H. Presente su propuesta debidamente estructurada de acuerdo con lo exigido en la presente invitación pública.
I. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
J. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, la cual se llevará a cabo a través de la plataforma transaccional SECOP II.
K. Se encontrarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la OFERTA

En caso de requerir más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos

CONTEXTO

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

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

Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

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

Comunicaciones y observaciones al proceso:

Los interesados deberán presentar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Las observaciones deberán presentarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

Deben indicarse los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas emitidas por la entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la entidad pone a disposición el siguiente correo: gobierno@lacelia-risaralda.gov.co y contratacion@lacelia-risaralda.gov.co

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía del Municipio de La Celia por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía Municipal de La Celia dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

idioma.

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

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

Definiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación: Es la decisión final del Municipio de La Celia Risaralda, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de La Celia Risaralda y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

Oferta: Es la propuesta presentada al Municipio de La Celia Risaralda por los proponentes.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.

Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

TITULO I
INFORMACION GENERAL

OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente proceso de Selección es: **"COMPRAVENTA DE CHALECOS DE PROTECCIÓN BALÍSTICA DESTINADOS A LA ESTACIÓN DE POLICÍA LA CELIA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL PERSONAL UNIFORMADO."**

1. IDENTIFICACION DEL OBJETO SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46181502	**46** Equipos y suministro de defensa, orden publico, protección, vigilancia y seguridad	**18** Seguridad y protección Personal	15 Ropa de seguridad	**02** Chalecos Antibalas

2. LIMITACION A MIPYME:

De conformidad con la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme municipal, departamental o nacional; teniendo en cuenta lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 del 2015 sobre las Convocatorias limitadas a MIPYME, se establece que, las MIPYME con domicilio en el municipio de La Celia o Risaralda, deberán presentar solicitud de limitar la presente convocatoria a MIPYME, **ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II**, expresándolo por escrito en forma clara y precisa, dentro del el término para presentación de observaciones al Proyecto de Invitación Pública, indicado en el cronograma y cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos antes mencionados.

Para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) La Mipyme debe contar con mínimo un (01) año de existencia.
b) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
c) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo

sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ELEMENTOS QUE REQUIERE EL MUNICIPIO:

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se ha elaborado un presupuesto en el cual se relacionan los elementos que se esperan utilizar para tender las necesidades de nuestra comunidad:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	TALLA	TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROMEDIO	TOTAL
46181502	CHALECO BALISTICO MASCULINO COLOR AZUL	**S**- 4 UNIDADES **M**- 4 UNIDADES **XL**- 2 UNIDADES	10	UN	$ 4,792,695.00	$ 47,926,950.00
46181502	CHALECO BALISTICO FEMENINO COLOR AZUL	**XS**- 1 UNIDAD **S**- 3 UNIDADES	4	UN	$ 5,295,000.00	$ 21,180,000.00
46181502	FORROS DE CHALECO FEMENINO	**S**- 2 UNIDADES **M**- 1 UNIDAD	3	UN	$ 716,666.67	$ 2,150,000.00
					TOTAL	**$ 71,256,950.00**

NOTA. Los conceptos consignados en el presente cuadro, constituyen una referencia para verificar precios de mercado, lo que indica que cualquier otro concepto y/o eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que no se encuentre aquí consignado, podrá adquirirse previa autorización del contratante y siempre y cuando los precios se encuentren en condiciones del mercado y siguiendo este procedimiento para quien resulte adjudicatario del proceso.

El supervisor del contrato, cotizará el elemento con el proveedor, detallándola en su totalidad y así mismo solicitará cotizaciones alternativas de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado.

El Municipio cotejará y confirmará el contenido de las cotizaciones allegadas. Para tales efectos, si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si el valor ofertado por el adjudicatario es menor, se adoptará dicho valor.

3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Mediante la comunicación oficial **GS-2026-024841-DILOF de fecha 01 de agosto de 2026**, la Dirección Logística y Financiera, proporciona las fichas técnicas de los elementos: chalecos balísticos y forros para chalecos.

- **CHALECOS BALÍSTICO MASCULINO**: **Archivo 1 en formato pdf**

El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la norma técnica **NTMD 0028-A9 CHALECO BALÍSTICO y NTMD 0225-A5 METODO DE ENSAYO RESISTENCIA BALÍSTICA PARA CHALECOS ANTIBALAS,** nivel de protección - prenda flexible nivel IIIA.

- **CHALECOS BALÍSTICO FEMENINO**: **Archivo 2 en formato pdf**

El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la norma técnica **NTMD 0028-A9 "CHALECO BALÍSTICO" (RESERVADO)** actualización vigente, nivel de protección - prenda flexible nivel IIIA.

- **FORRO EXTERIOR PANEL BALÍSTICO FEMENINO**: **Archivo 3 en formato pdf**

El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en las **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CHALECO ANTIBALAS EXTERNO NIVEL IIIA DE USO FEMENINO".** Forro exterior para alojar paneles balísticos **NIVEL IIIA DE USO FEMENINO.**

OBSERVACIONES

El oferente deberá acatar lo descrito en la guía **GTMD-0004-A4 "EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA"**

OBJETO: La guía técnica tiene por objeto establecer los procedimientos a seguir en la evaluación de la conformidad de los productos de intendencia y raciones de campaña adquiridos por el sector Defensa. Este documento aplica para los productos elaborados bajo Normas Técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, Normas y Guías Técnicas Adoptadas y Especificaciones Técnicas elaboradas por el sector Defensa. La presente guía técnica se podrá aplicar total o parcialmente a productos adquiridos a través de otras fuentes de financiación (donaciones, convenios, ley 418/97 ETC.) según lo establezca la Fuerza o entidad contratante.

El oferente debe tener presente que, al momento de adquirir los elementos de protección personal (chalecos balísticos, forros para chalecos) por parte del ente territorial para ser transferido a la Policía Nacional, deberán solicitar **CITA PARA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LOS ELEMENTOS** al Grupo Control de Calidad de la Policía Nacional ubicado en la ciudad de Bogotá (Transversal 33 N° 47A - 35 Sur, Barrio Fátima) y los gastos incurridos son asumidos por el oferente.

Así mismo deberá entregar toda la documentación necesaria que soporte la garantía, especificaciones técnicas de los elementos, capacitación y certificación al personal uniformado y servicio postventa.

Datos de contacto:
dilof.gucal@policia.gov.co
diraf.gruca-normalizacion@policia.gov.co **y al** diraf.arlog-gruca@policia.gov.co

El oferente debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Nro. 05884 del 27 de diciembre de 2019 **"Por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional" numeral 5.6 "Entrada de bienes del subcomponente de armamento", literal d "Entrada por donación", ya que la nota 3 del manual en mención establece:**

"Nota 3: el material que ingrese en calidad de donación debe cumplir con las especificaciones técnicas avaladas por parte del Grupo de Armamento de la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, siendo sometido a los protocolos de pruebas de funcionamiento, aptitud, control y demás descritos en los procedimientos establecidos".

El oferente debe cumplir con las fichas técnicas proporcionadas por la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional mediante comunicación oficial GS-2024-017402-DILOF de fecha 04 de junio de 2024, las cuales se listan en el ítem 14 del presente documento.

Una vez recibido el concepto favorable por parte de Grupo Control de Calidad de la Policía Nacional ubicado en la ciudad de Bogotá, la alcaldía coordinará con el proveedor la entrega de los elementos de protección personal requeridos (chalecos balísticos, forros para chalecos) en el Comando de Departamento de Policía Risaralda ubicado en la ciudad de Pereira en la dirección carrera 4 Bis 24-39 Barrió San Jorge, con el fin de verificar el estado de los elementos y realizar el proceso de recepción de bienes para solicitar el ingreso contable de los elementos a los inventarios de la Policía Nacional.

2.4 PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN

El proponente deberá presentar, con su oferta, el permiso vigente a la fecha de cierre del proceso, expedido por la autoridad competente, que acredite al proponente para fabricar y/o comercializar prendas de uso privativo de la fuerza pública (en este caso, chalecos balísticos con distintivos y logotipos de la Policía Nacional).

4. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

a) Del Municipio:

1) Suministrar de manera oportuna los recursos y la información necesaria para el desarrollo del contrato.
2) Cancelar oportunamente las sumas acordadas como contraprestación económica por los servicios prestados
3) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales

b) Del Contratista:

El contratista, además de las obligaciones previstas en la Constitución, la ley, los estudios y documentos previos, la invitación, la oferta presentada y el contrato, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, cantidades, características, especificaciones técnicas, plazo, lugar de entrega y demás requisitos establecidos en los estudios y documentos previos, la invitación, la oferta aceptada y el contrato.
2) Suministrar y entregar los chalecos de protección balística destinados a la Estación de Policía La Celia, de acuerdo con las cantidades, tallas, características y especificaciones técnicas definidas por la entidad en los documentos que hacen parte del proceso contractual.
3) Garantizar que los chalecos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, aptos para el servicio y libres de defectos de fabricación, y que correspondan en su integridad a las características y condiciones técnicas ofrecidas y aceptadas por la entidad.
4) Garantizar el cumplimiento de las especificaciones y requisitos técnicos de protección balística establecidos en las fichas técnicas y demás documentos que hacen parte integral del contrato, así como de las normas técnicas y disposiciones legales que resulten aplicables al tipo de elemento suministrado.
5) Entregar los elementos en las cantidades, tallas, referencias, características y demás condiciones requeridas, de acuerdo con la distribución previamente establecida por la entidad y sin realizar sustituciones, modificaciones o cambios sin autorización previa y escrita de la entidad.
6) Realizar la entrega dentro del plazo contractual y en el lugar indicado por la entidad, asumiendo por su cuenta y riesgo todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación, seguros y demás gastos necesarios para la entrega adecuada de los bienes.
7) Garantizar que los elementos sean debidamente empacados, embalados y protegidos, utilizando materiales y condiciones apropiadas que permitan preservar su integridad, calidad y características técnicas durante el transporte, almacenamiento y entrega.
8) Entregar con los bienes la documentación técnica y de calidad exigible, incluyendo, cuando aplique, certificados de conformidad, fichas técnicas, certificados o documentos que acrediten las características y nivel de protección balística, garantía del fabricante, manuales de uso y demás documentos requeridos por la entidad.
9) Garantizar la autenticidad, procedencia y trazabilidad de los elementos suministrados, proporcionando a la entidad, cuando sea requerido, la información y documentación que permita verificar su fabricante, referencia, características técnicas, nivel de protección, fecha de fabricación y demás información necesaria para acreditar su origen y condiciones de fabricación.
10) Responder por la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, así como por los defectos de fabricación, daños o incumplimientos de las especificaciones técnicas que sean atribuibles al contratista o al fabricante, durante el término de garantía.

11) Reponer, sin costo adicional para el Municipio, los elementos que presenten defectos de fabricación, daños, deterioro atribuible al contratista, inconsistencias, o que no correspondan a las especificaciones técnicas, cantidades, tallas, referencias o características contratadas, dentro del término establecido por el supervisor del contrato.
12) Garantizar y hacer efectiva la garantía de los bienes suministrados durante el término ofrecido y aceptado por la entidad, atendiendo de manera oportuna las reclamaciones y solicitudes que formule el Municipio respecto de los bienes entregados.
13) Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y con la calidad, cantidad, características o documentación de los bienes suministrados.
14) Permitir y facilitar las actividades de inspección, verificación y control que adelante el Municipio, directamente o a través del supervisor del contrato, con el fin de comprobar las cantidades, características, calidad, especificaciones técnicas, documentación y condiciones de los bienes entregados.
15) Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier circunstancia que pueda afectar, retrasar, modificar o impedir el cumplimiento del objeto contractual, indicando las causas y aportando los soportes correspondientes cuando haya lugar.
16) Presentar oportunamente la factura o documento equivalente, junto con los documentos y soportes requeridos para el trámite de pago, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato y las disposiciones legales vigentes.
17) Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos y aceptados por el Municipio, salvo que se presenten circunstancias que legalmente permitan su modificación y esta sea formalizada de conformidad con las disposiciones aplicables.
18) Cumplir las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y con los requisitos establecidos por la entidad para el trámite de los pagos.
19) Mantener indemne al Municipio de La Celia frente a reclamaciones, demandas, acciones, daños, perjuicios o responsabilidades que se deriven de hechos, actos u omisiones atribuibles al contratista, sus empleados, dependientes, subcontratistas o proveedores, con ocasión de la ejecución del contrato.
20) Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos o datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella información que, de conformidad con la ley, tenga carácter reservado, clasificado o restringido.
21) Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la fabricación, comercialización, distribución y suministro de los elementos de protección balística objeto del contrato, así como los requisitos, permisos, certificaciones o autorizaciones que legalmente resulten exigibles para su comercialización y suministro.
22) Abstenerse de suministrar bienes diferentes de los ofrecidos y aceptados por el Municipio, así como de efectuar cambios de fabricante, referencia, modelo, características o especificaciones técnicas, sin autorización previa y escrita de la entidad y sin que ello implique disminución de las condiciones inicialmente contratadas.
23) Suscribir, cuando corresponda, las actas y demás documentos que se requieran para dejar constancia de la entrega, recibo, ejecución y liquidación del contrato, de acuerdo con las instrucciones del supervisor y las condiciones establecidas en el contrato.
24) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que estén previstas en los estudios y documentos previos, la invitación, la oferta aceptada, el contrato y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

5. VALOR Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato requerido es **SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 71.256.950,00),** según disponibilidad N°.00619 del 05 de agosto de 2065 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (1)	RUBRO (1)		VALOR A CONTRATAR
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES		**$71.256.950,00**
CLASIFICADOR CCPET03 - CLASIFICADOR DE PROGRAMÁTICO DE LA INVERSIÓN PUBLICA			
2024663830018	Fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana en el Municipio de la celia.		**$71.256.950,00**
CLASIFICADOR CCPET05 – FUENTE DE FINACIACION			
1.3..3.3.16	R.B SOBRETASA FONDO DE SEGURIDAD		**$71.256.950,00**
TOTAL			**$71.256.950,00**

10

6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Entidad pagará al contratista, en un único pago, el valor dispuesto en el contrato, previa verificación del cumplimiento a cabalidad del objeto contractual, de las cantidades, especificaciones y condiciones técnicas requeridas, y previo informe favorable y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El contratista deberá presentar los correspondientes soportes para el trámite del pago, tales como factura de venta, certificación de pago de seguridad social y parafiscales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos por la Entidad.

En caso de que los documentos presentados contengan errores, inconsistencias o se encuentren incompletos, serán devueltos al contratista para su corrección. El trámite del pago continuará una vez sean subsanadas las observaciones.

PARÁGRAFO: El Municipio no reconocerá ningún reajuste o costo adicional relacionado con gastos que hayan sido previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que se encuentren comprendidos dentro del valor contratado.

7. PLAZO EJECUCION

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **15 de diciembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización, aprobación de las garantías a que haya lugar, publicación del contrato en el SECOP II y suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución.

TITULO II
REQUISITOS HABILITANTES.

Conforme a lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras, que presenten los siguientes documentos y requisitos habilitantes:

1. PERFIL REQUERIDO:

Podrán participar todas las personas naturales mayores de edad que sean plenamente capaces para celebrar contratos, inscritas en el registro mercantil, o personas jurídicas que estén legalmente constituidas, consorcios o uniones temporales, cuya actividad mercantil u objeto social les permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del contrato, que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar, que a continuación se indican:

PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Para satisfacer la necesidad la entidad requiere contratar una persona Jurídica cuya actividad económica principal esté relacionado con el objeto de la presente contratación, con capacidad para celebrar contratos y que cumpla los requisitos habilitantes establecidos más adelante, además debe tener como mínimo cinco (5) años de existencia en el mercado, con establecimiento de Comercio legalmente constituido y abierto al público, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente,

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el original del certificado de existencia y representación legal.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

PERSONA NATURAL

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.
El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos: Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
Estas personas deberán tener como mínimo cinco (5) años de existencia en el mercado, lo cual se acreditará con el certificado de registro mercantil expedido por la entidad competente, con fecha de expedición con anterioridad no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de contratación.

PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

1. Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
2. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, , con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

(SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL)

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social

correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia del contrato.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: Cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

1. Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
2. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

APODERADO

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en ARTÍCULO 74. Código General Del Proceso.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular 17 Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

2. CAPACIDAD JURIDICA

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

A. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** Debe estar firmada por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **Anexo 1.**

B. **COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA PERSONA JURÍDICA.**

C. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio correspondiente o mediante el documento expedido por la autoridad competente para tal efecto, de su sede principal, sucursales o agencias.

D. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y con plena sujeción a las disposiciones de la misma norma. El proponente deberá estar inscrito o registrar experiencia en alguna de las siguientes clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46181500	Equipos y suministros de Defensa, orden Público, Protección, vigilancia y seguridad.	Seguridad y Protección Personal.	Ropa de Seguridad	--------

Nota 1: El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP** - expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al **Decreto 1082 de 2015,** con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre para presentación de ofertas, en el presente proceso.

Nota 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial y Social (RUES) de conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012.

Nota 3: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, Todas las personas jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial y Social de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero el proponente nacional deberá estar inscrito en el RUP.

Nota 4: De acuerdo con lo regulado en el numeral 1.1 y 2.1, artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 "*Registro Único de Proponentes – RUP*", se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales requieren estar inscritos en el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas (**UNSPSC)**.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, o jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento:

Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta, apoderado o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad de fabricante, comercializador o distribuidor según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones

En el evento que el proponente no allegue con su propuesta los certificados solicitados o sean allegados con fecha de expedición anterior a la exigida, el MUNICIPIO lo requerirá para que los aporte en debida forma.

E. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben presentar el certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

F. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

La Entidad Contratante aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Para el caso de consorcios y/o Uniones Temporales, uno de los integrantes deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al cinco por ciento (5%), de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, definiendo claramente los porcentajes de participación, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual, el documento debe contener:

- La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal.
- Señalar el porcentaje de participación.
- Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en el pliego de condiciones sobre este documento.
- Que todos los integrantes se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes, en la actividad, especialidad y grupo solicitado. El RUP debe estar vigente y la información consignada debe estar en firme.
- Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.

Cada uno por separado de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado.

G. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002).

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, incluida la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), conforme lo señalado por el Decreto 2375 de 1974 y la Resolución 2370 de 2008, cuando a ello haya lugar o en su defecto la declaración de no estar obligado al pago de dicha contribución. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando se trate de una persona jurídica que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los mencionados pagos a sus empleados, a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia. Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

H. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante, deudores morosos alimentarios, medidas correctivas y delitos sexuales, documentos que no debe tener una antigüedad mayor a los treinta (30) días calendario.

Igual requisito deberá cumplir:

- El Representante Legal de las personas jurídicas,
- El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación,
- Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y,
- El Proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

I. HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA.

La hoja de vida del proponente debe contener información de los trabajos afines al objeto del presente concurso de méritos, detallando su experiencia profesional.

J. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 10% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

La Entidad Contratante podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de sus representantes legales; si es presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Con la póliza de seriedad, el proponente garantiza todos los amparos previstos en el D.U.R. 1082 de 2015, como los siguientes:

- Que mantendrá la propuesta sin modificarla, desde la fecha de cierre del proceso y durante el período de validez de la misma.
- Que firmará el contrato en caso de serle adjudicado y ejecutará los demás actos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento del mismo, dentro de los plazos previstos en este pliego de condiciones.
- Que constituirá las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato, dentro de la oportunidad requerida.

El valor asegurado quedará a favor de la Entidad Contratante cuando el proponente incumpla con alguno de los casos citados. Es entendido que la aplicación de la garantía de seriedad de la oferta no exonera al proponente de las acciones jurídicas legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados a la Entidad Contratante, no cubiertos por el valor de la citada garantía. En el

evento de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, la Entidad Contratante podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido. De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada. La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá tener como mínimo un establecimiento de comercio, sucursal o agencia registrado, que su objeto social o actividad comercial guarde relación directa con el objeto del contrato y cuente con al menos a cinco (05) años de creación anterior a la fecha de cierre del presente proceso, lo cual acreditará a través del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal.

Con el fin de garantizar la calidad de los servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en ejecución de contratos iguales o similares al objeto del presente proceso, cuya cuantía sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial, equivalentes en SMMLV, con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes y que cuente con uno (01) de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC así:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
46181502	**46** Equipos y suministro de defensa, orden publico, protección, vigilancia y seguridad	**18** Seguridad y protección Personal	**15** Ropa de seguridad	----------

NOTA 1: La Alcaldia de La Celia, podrá a través de sus comités verificar la información de experiencia financiera aportada a las cámaras de comercio para la expedición del registro único de proponentes, considerando lo establecido en el Numeral 22.3 artículo 22 de la Ley 80/93, que reza "... La entidad contratante se reservará la facultad de verificar la información contenida en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y en el formulario de clasificación calificación..." (negrilla fuera de texto).

NOTA 2: Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la ALCALDIA DE LA CELIA , tomará para la verificación, el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

NOTA 3: El proponente que haya ejecutado los contratos COMO MIEMBRO DE UN CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

NOTA 4: La anterior información debe cumplir con la condición contemplada en el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012 (RUP vigente y en firme).

Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS NI CONTRATOS EN EJECUCION,** en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

La información sobre la experiencia del proponente deberá ser diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio para el presente concurso de méritos. **(ANEXO 2).**

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 3 del pliego de condiciones:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica.
- Objeto principal del contrato. Actividades ejecutadas en el marco del contrato. Número de Identificación Tributaria de la empresa que certifica.
- Número telefónico de la empresa que certifica. Dirección de la empresa que certifica.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Firma del representante legal de la empresa y/o persona autorizada.
- Fecha de la certificación.

El contratista debe tener en cuenta al presentar las certificaciones los principios de Buena Fe y Responsabilidad y responderá de acuerdo a lo establecido por la Ley 80 de 1.993, Artículo 26, numerales 6 y 7. El Municipio de La Celia Risaralda se reserva el derecho de la corroboración de la información suministrada.

No se aceptan autocertificaciones.

El no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada

A. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

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

- Acta de Liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el MUNICIPIO tomará para la evaluación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, según el RUP. Para personas jurídicas cuya constitución sea menor a tres años, deben encontrarse los contratos registrados en el RUP para ser tenidos en cuenta dentro de la experiencia solicitada en el pliego de condiciones, se acepta sumar, trasladar o hacer suya la experiencia de quienes participan en ella en calidad de accionistas.

En caso de consorcios o uniones temporales la experiencia podrá ser acreditada por un solo integrante de la estructura plural

4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El componente financiero se verificará en el Registro Único de Proponentes- RUP y se calcularán los indicadores solicitados:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.00
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 67%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1.00

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.06
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.02

Para el presente procesos de contratación, se analizará la información financiera de los oferentes, con la información contenida en el R.U.P. para empresas inscritas ante Cámara de Comercio. Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Estos están contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

El comité evaluador calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación.

Se verificará la información financiera de los últimos dos años (2024 Y 2025) consignada en el en el Registro Único de Proponentes- RUP vigente y en firme, para lo cual se tendrá en cuenta, el mejor año fiscal de cada proponente.

a) Índice de Liquidez:

Deberá ser mayor o igual a 1,00

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente) ≥ 1,00

En caso de ser proponente plural, este indicador se calculará con base en la suma aritmética simple de la liquidez de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal, sin importar su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

b) Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor o igual al 67%

En caso de ser proponente plural, este indicador se calculará con base en la Suma Aritmética Simple del Nivel de Endeudamiento de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal, afectada por su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

c) **Razón de cobertura sobre intereses:**

Deberá ser mayor o igual a 1,00

NOTA 1: Para el caso de uniones temporales o consorcios se aplicarán las fórmulas establecidas en el cuadro anterior, atendiendo la opción "Suma de los componentes de los indicadores" establecida en el capítulo VII. PROPONENTES PLURALES, del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" (Versión M-DVRHPC-05) de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Para el indicador de Capital de Trabajo, si el proponente es un consorcio o unión temporal, el indicador será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus integrantes.

NOTA 3: Los resultados de los indicadores financieros se trabajarán con dos decimales.

NOTA 4: Para el caso del oferente que no se presente en consorcio o unión temporal, si los gastos de intereses se encuentran en cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Por lo tanto, cumplen con el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 5: Para el caso de que todos los integrantes del consorcio o unión temporal presenten los gastos de intereses en cero (0), cumplen con el indicador, salvo que la utilidad operacional de los mismos sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 6: Para el caso de que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenten los gastos de intereses en cero (0) y su utilidad operacional sea negativa y el (los) otro(s) integrante(s) se presenten los gastos de intereses en cero (0) y su utilidad operacional sea positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses siempre y cuando al realizar la sumatoria de las utilidades operacionales arrojen un resultado mayor a cero.

La anterior información se verificará con el Registro Único de Proponentes - RUP, el cual debe contener información vigente y en firme, toda vez que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP", así como cumplir con la condición contemplada en el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012 (RUP en firme).

La anterior información se verificará con el Registro Único de Proponentes - RUP, el cual debe contener la información financiera a 31 de diciembre de 2025, y cumplir con la condición contemplada en el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012 (RUP en firme).

Es importante indicar que se debe realizar la respectiva evaluación económica, basados en el concepto C-028 de 2024 emitido por Colombia Compra Eficiente, razón por la cual se procederá a evaluar con el último año fiscal actualizado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La Capacidad Organizacional, es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El decreto 1082 en el art. 2.2.1.1.1.5.3, definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Se verificará la información financiera de los últimos dos años (2024 Y 2025) consignada en el en el Registro Único de Proponentes- RUP vigente y en firme, para lo cual se tendrá en cuenta, el mejor año fiscal de cada proponente.

ROE (Rentabilidad sobre patrimonio), determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre patrimonio, mayor es la utilidad de los accionistas. Se calcula de la siguiente manera.

ROE=Utilidad Operacional/Patrimonio.

Para el presente proceso el ROE del proponente deberá ser mayor o igual CERO PUNTO SEIS (0,6).

ROA (Rentabilidad sobre activos), Determina la Capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo, este valor debe ser menor que el ROE. Se calcula de la siguiente manera

ROA=Utilidad Operacional/Activo Total.

Deberá ser Mayor o igual a CERO PUNTO CERO DOS (0,02).

La capacidad organizacional del proponente plural se calculará con base en la suma aritmética simple de los indicadores de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal, sin importar su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal. Sin embargo, se aclara que si uno de los consorciados o integrante de la Unión Temporal, cumple, se tendrá en cuenta ese único integrante.

5. CAPACIDAD TECNICA

Para la definición de las condiciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso, la Entidad tendrá en cuenta los requerimientos establecidos por la Policía Nacional, contenidos en los **documentos técnicos anexos al proceso de contratación**, en los cuales se describen las características, especificaciones, condiciones de calidad, requisitos de fabricación, niveles de protección, materiales, pruebas técnicas, normas aplicables y demás condiciones necesarias para garantizar la idoneidad y funcionalidad de los elementos adquiridos.

Los bienes ofertados deberán cumplir integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes anexos:

- **CHALECOS BALÍSTICO MASCULINO**: **Archivo 1 en formato pdf.**

El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la norma técnica **NTMD 0028-A9 CHALECO BALÍSTICO y NTMD 0025-A5 METODO DE ENSAYO RESISTENCIA BALÍSTICA PARA CHALECOS ANTIBALAS,** nivel de protección - prenda flexible nivel IIIA.

- **CHALECOS BALÍSTICO FEMENINO**: **Archivo 2 en formato pdf.**

El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en la norma técnica **NTMD 0028-A9 "CHALECO BALÍSTICO" (RESERVADO)** actualización vigente, nivel de protección - prenda flexible nivel IIIA.

- **FORRO EXTERIOR PANEL BALÍSTICO FEMENINO**: **Archivo 3 en formato pdf.**

El contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en las **"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CHALECO ANTIBALAS EXTERNO NIVEL IIIA DE USO FEMENINO".** Forro exterior para alojar paneles balísticos **NIVEL IIIA DE USO FEMENINO.**

Documentos que hará parte de los documentos del proceso y cuya verificación estará a cargo de la Entidad conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

La evaluación técnica permitirá determinar que los chalecos de protección balística ofrecidos cumplen con las condiciones mínimas requeridas, garantizando que los elementos adquiridos sean adecuados para la finalidad institucional prevista y respondan a las necesidades operativas del organismo de seguridad beneficiario.

En consecuencia, los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas mediante la presentación de la documentación requerida en el proceso, de acuerdo con los anexos técnicos suministrados por la Policía Nacional y las condiciones establecidas por la Entidad

TITULO III
OFERTA

1. PRESENTACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA O REQUISITOS SUJETOS A VERIFICACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas, diligenciando los formatos contenidos en los anexos que integran la presente Invitación Pública, en la fecha establecida en el Cronograma publicado.

2. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos incluyendo el IVA.

La oferta económica deberá presentarse en el cuestionario del presente proceso en la plataforma SECOP II en el ítem denominado "Cuestionario" - "Oferta económica" en el que se discriminará el valor de los elementos a entregar, tanto por valor unitario como por el valor total incluido IVA.

Nota: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación de la propuesta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA.

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 si 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.**

4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando el valor de cada uno de los ítems y el valor total de la oferta sean inferior en un 20% al valor de la cotización más baja obtenida por esta entidad, se considerará 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.

5. 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.

6. MEDIO EN EL QUE SE RECIBIRÁN LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Plataforma del SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del presente proyecto de pliego de condiciones y el documento denominado Pliego de Condiciones Definitivo.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, so pena de ser rechazadas. Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida
por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

Nota: Los documentos que acrediten los requisitos habilitantes serán requeridos y deberán ser anexados por los proponentes a través de la plataforma SECOP II, en la sección cuestionario.

7. NOTIFICACIONES POR INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

La alcaldía de La Celia define el correo electrónico **contratacion@lacelia-risaralda.gov.co** como el correo electrónico de notificaciones y contacto y como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, esto de conformidad con el protocolo de

indisponibilidad de la ANCP-CCE vigente para la fecha de publicación de este proceso (www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii) "

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El cronograma del presente proceso será como documento anexo en la plataforma SECOP II.

En el evento que se requieran hacer modificaciones a la invitación pública, estas se realizarán a través de adendas, que serán publicadas oportunamente en el SECOP II, en las cuales además se procederá a ampliar el cronograma hasta por el término de un día (1) hábil si fuera necesario.

La expedición de adendas se hará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1., del Decreto 1082 de 2015.

TITULO III
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de ADMISIBLE, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

La asignación de puntaje se hará sobre la base de cien (100) puntos, de la siguiente manera:

FACTORES	PUNTAJE
PROPUESTA ECONOMICA (EL MENOR VALOR)	100
TOTAL PUNTAJE	**100**

- **Puntaje máximo 100 Puntos**

1. PROPUESTA ECONOMICA:

La evaluación económica se realizará únicamente con las propuestas habilitadas, es decir, con aquellas que cumplieron todos los requisitos de verificación o de habilitación, establecidos por la entidad y cuyo valor propuesto no haya superado el 100% del presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones sen que incurra al indicar el valor de su propuesta, debido asumir los mayores costos y/o perdidas que deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón hay lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Teniendo en cuenta la información suministrada por los oferentes, la evaluación de este criterio se hará otorgado el máximo puntaje para cada uno de los ítems a la propuesta que ofrezca menor valor en cada uno de ellos, de manera que obtendrá mayor puntaje quien presente en la sumatoria del precio unitario mas bajo, a los demás se les otorga puntaje en forma descendente

mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor valor propuesto, menor puntaje obtenido.

2. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Se analizarán aquellas propuestas en las que los oferentes hayan cumplido con los requisitos legales y las calidades mínimas. Durante el análisis de las propuestas no se acepta la intervención de los proponentes o de sus representantes, tampoco se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre. Lo anterior no impide que cuando el MUNICIPIO DE LA CELIA lo considere pertinente solicite las aclaraciones necesarias a los términos consignados en las ofertas.

3. CAUSALES DE RECHAZO:

1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas.
2. No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.
5. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
6. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.
7. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.
8. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
9. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.
10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.
11. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.
12. Cuando el oferente modifique, suprima y/o altere la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conforman que impidan la comparación de las propuestas.
13. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse Cuando no se anexen a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.
14. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el municipio de La Celia Risaralda.
15. Cuando el proponente, una vez requerido por el municipio de La Celia Risaralda **NO** allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de calificación o ponderación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
16. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.

17. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
18. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.
19. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
20. Cuando el oferente o el representante legal de la persona jurídica se encuentre reportado con antecedentes de registro de deudores morosos alimentarios.
21. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.
22. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección.
23. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
24. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
25. En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al municipio de La Celia Risaralda que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato.
26. Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley

4. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DESIERTA

El alcalde declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos mínimos hechos en la presente convocatoria.
- En virtud del principio de transparencia, cuando se pruebe fehacientemente la violación de la reserva de las propuestas, antes del cierre del proceso de selección.

La declaratoria desierta del proceso de selección, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

5. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio debe definir el orden de elegibilidad aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el empate persista, se utilizará el que haya suscrito la oferta en el menor tiempo en la plataforma SECOP II.

6. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar. En el evento que el jefe de la Entidad Contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta. La entidad publicará este acto a través del SECOP II.

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Alcaldía de La Celia en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5º, numerales 2, 3 y 4 de la Ley 1150.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Alcaldía en cualquier tiempo en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso la Alcaldía de La Celia podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

TITULO IV
ADJUDICACION

8. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN:

Una vez cerrado el proceso, el comité evaluador efectuará las revisiones, informes y actas respectivas, con base en el cronograma de la contratación, el informe de evaluación se publicará en el portal único de contratación, por un lapso de un (1) día hábil, durante este plazo se podrán formular observaciones, a través de la plataforma del SECOP II **y** durante este término se subsanarán si el del caso los requisitos que se consideren subsanables dentro del término de publicación al proceso.

> El informe de evaluación, "*debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta, la fecha y hora de presentación de la oferta.*".

Una vez agotados todos los procedimientos anteriores la Entidad adjudicará hasta por la totalidad del presupuesto oficial asignado para la ejecución y satisfacción de la necesidad del servicio al oferente que cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas, acorde al objeto del presente proceso de selección, y a los ítems establecidos en la ficha técnica, además de presentar la oferta económica de menor precio.

9. ACEPTACIÓN DE OFERTA

El Contrato se adjudicará mediante aceptación de oferta, según el orden de elegibilidad al proponente ubicado en el primer lugar.

El ordenador del gasto, por medio de aceptación de oferta, procederá a adjudicar al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

TITULO V
ASPECTOS GENERALES

10. ANÁLISIS DEL RIESGO

El análisis de riesgo del presente proceso y las alternativas para mitigar cada riesgo se encuentran contenidos en Anexo 1 Matriz de Riesgo, que hace parte integral de estos estudios previos.

11. GARANTÍAS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a constituir a su costa y a favor del municipio de La Celia-Risaralda, una garantía que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía aseguradora legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a partir de la suscripción del contrato y por los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniario pactadas en el contrato y el valor será como mínimo del 20% del valor total del contrato, otorgada con vigencia igual al plazo del contrato y (04) cuatro meses más.

- **Calidad del bien o servicio:** amparo equivalente al 20% del valor del contrato por el plazo mismo y (06) meses mas.

- **Calidad y correcto funcionamiento de Bienes suministrados:** en cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, sin perjuicio de lo estipulado en la legislación civil y comercial, conforme la cual, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizando el buen funcionamiento de los bienes suministrados. Dicho término comenzará a contarse a partir de la fecha de la entrega total.

- **Garantía de Seriedad de la oferta:** En cuantía equivalente al por el 10% del valor del presupuesto oficial estimado y una vigencia de mínimo 120 días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso, acompañada del original del correspondiente recibo de pago de prima

12. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de La Celia Risaralda, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

13. OBSERVACIONES:

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe

elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados en la plataforma transaccional SECOP II, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

14. ADENDAS:

El **MUNICIPIO DE LA CELIA RISARALDA** expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas, las cuáles serán publicadas a través de la Plataforma del SECOP II

15. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, **Decreto 1082 de 2015**, Decreto 1860 de 2021 y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

16. SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría de gobierno de La Celia quien realizará el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y el cual se sujetará a las disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión que adopte el municipio. La supervisora ejercerá además los siguientes controles:

a. Administrativo: Tales como suscripción de actas de iniciación, recibo a satisfacción de informes presentados por el contratista, verificación de pagos de los aportes a la seguridad social y las demás que se desprendan para el cabal cumplimiento del objeto contratado, y
b. Financiero - Contable: Tales como control de pagos, es decir que se efectúen en la fecha convenida y velar porque se cuente con el soporte documental para suscribir el acta de liquidación.

Para constancia se firma en el Municipio de La Celia a cuatro (04) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

CARLOS URIEL ISAZA GALLEGO
Alcalde Municipal

Reviso y aprobó: Eduardo Ramirez- Asesor juridico

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Xxxx,

Doctor
CARLOS URIEL ISAZA GALELGO
Alcalde

Asunto: OFERTA INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº XXXX-XXXXX-2026

Atendiendo la invitación Nº XXXX-XXXXX-2026 publicada en el SECOP II, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es **"COMPRAVENTA DE CHALECOS DE PROTECCIÓN BALÍSTICA DESTINADOS A LA ESTACIÓN DE POLICÍA LA CELIA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD DEL PERSONAL UNIFORMADO."**

MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de La Celia Risaralda, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta.
b) Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
c) Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación y que aceptamos los requisitos en ella contenidos.
d) Que, si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

OBLIGACIONES: En calidad de contratista, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Suministrar los elementos con las especificaciones técnicas detalladas en el objeto contractual.
2) Acreditar el pago de seguridad social en los términos de ley.
3) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución establecido.
4) Atender los reclamos de cambio que identifique el supervisor del contrato por inconsistencias que puedan presentarse en la elaboración de los documentos.
5) Presentar factura de compraventa para la cancelación respectiva del suministro contratado.

6) Mantener comunicación con la entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y evaluar el cumplimiento del objeto del mismo.
7) Garantizar que ejecutará el contrato con excelencia idoneidad y profesionalismo.
8) Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del contrato.
9) Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, y para las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
10) Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contratante.
11) Suministrar la información que solicite el supervisor para ejercer el adecuado seguimiento del contrato.
12) El contratista debe garantizar un stock de materiales de ferretería, de tal forma que en un término máximo de cuatro (4) horas haga entrega de los elementos requeridos por el supervisor para satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias de la alcaldía.
13) El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del supervisor.
15) Los elementos suministrados deben ser nuevos, de buena calidad y de marca reconocida
16) Las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS: Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la invitación pública y que relaciono a continuación:

a) **(ANEXO 1)** Carta de presentación de la oferta
b) **(ANEXO 2)**, debidamente diligenciado anexando los documentos que acreditan la experiencia exigida según numeral.
c) Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002), firmada por el contador o revisor fiscal, cuando se trate de persona jurídica; estos deberán aportar la certificación de la junta Central de Contadores, copia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional. Si es persona natural debe presentar certificación firmada por el proponente y por contador público, es obligatorio anexar fotocopia de cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del contador y certificado de vigencia de la tarjeta profesional. Si no ha tenido personal a cargo, así lo debe expresar en la certificación.
d) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal, si se trata de persona jurídica.
e) Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.
f) Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas.
g) Carta de autorización de la Junta Directiva, cuando se requiera.
h) **(ANEXO 4-5)** documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.
i) Fotocopia libreta militar (proponente persona natural masculina menor de 50 años).
j) **(ANEXO 3)** compromiso anticorrupción

Atentamente;

Firma del proponente: ----------
Nombre o razón social del proponente y N° de NIT--------
Nombre del representante legal y N° de C.C……
Domicilio del proponente……
Dirección-------

Teléfono---------
Fax.....
Correo electrónico----

NOTA:

1. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
2. La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
3. El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta.

Cra. 3 Nº. 3 – 16 **Cel.** 3148937463
E-mail: despacho@lacelia-risaralda.gov.co Web: lacelia-risaralda.gov.co

ANEXO 2
MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR DEL CONTRATO
NÚMERO	FECHA				
SUMATORIA					

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(Firma del proponente o de su representante legal)

NOTAS:

- En todo caso no será considerada la experiencia relacionada en este anexo que no venga acompañada de los soportes requeridos para acreditarla.
- La entidad podrá verificar la experiencia relacionada con el fin de garantizar que la información es fidedigna.
- En caso de que la información relacionada no cuente con la veracidad requerida, la entidad podrá iniciar el respectivo procedimiento penal.

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCION

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº XXXXXX

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto en mi nombre y en nombre de _____ que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **DE MENOR CUANTÍA Nº** XXXXXXXXXXX
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **DE MENOR CUANTÍA Nº** XXXXXX
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **DE MENOR CUANTÍA Nº** XXXXXXXXXX nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días __ del mes de _____ de 2025.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 4
CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Ciudad y fecha,
SeñoresIND

_____.
Xxxx

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº** SP-XXXXXXXXXXXXX
Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Menor Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades..

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

ANEXO 5
MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores

_____

Xxxx

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº** XXXXXXX

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso menor Cuantía número _____que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A _____ _____ %
B _____ _____%

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

_____ _____

NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

_____

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

Cra. 3 Nº. 3 – 16 **Cel.** 3148937463
E-mail: *despacho@lacelia-risaralda.gov.co* ***Web:*** ***lacelia-risaralda.gov.co***