MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA

ALCALDÍA DE IBAGUÉ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA MODALIDAD SUBASTA INVERSA

No. AI-SASI-3370-2026

OBJETO: GOB263 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS BALÍSTICOS CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCIÓN DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

AGOSTO 2026

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

RECOMENDACIONES INICIALES PARA LOS PARTICIPANTES

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente proceso de selección, y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación

- Verifique no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

- Tenga en cuenta que mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto o en medio físico.

- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la ALCALDÍA DE IBAGUÉ antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado (aproximado al número entero superior), de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones. Asimismo, tenga en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta debe allegarse junto con la propuesta conforme lo indica la Ley 1882 de 2018.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que conoció y aceptó estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la ALCALDÍA DE IBAGUÉ y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se llegaría celebra.

- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la ALCALDÍA DE IBAGUÉ no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones,

mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que pueda incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.

- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados de conformidad con lo indicado en este pliego de condiciones.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la ALCALDÍA DE IBAGUÉ no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co .

- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - www.colombiacompra.gov.co- con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.

- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones.

  - Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.

  - Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.

  - Verifique que cada uno de los valores ofertados en el medio magnético, no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en el original de la propuesta.

  - Ajuste al peso todos los valores ofertados en el Anexo de oferta económica.

  - Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores -, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta, si supera el valor del presupuesto oficial

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Ibagué pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto será: **GOB263 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS BALÍSTICOS CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCIÓN DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.**

Los estudios y documentos previos que incluyen análisis del sector, proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, en la siguiente dirección electrónica http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

La selección del contratista se realizará a través de **Selección Abreviada de Menor Cuantía – Modalidad Subasta Inversa**.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de selección, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación. Mediante el decreto 672 de 2017 se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Municipio de Ibagué comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.3. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que será deber de los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii ,en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

NOTA 1: En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar:

- **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, el cual debe ser consultado en su integridad por el proponente, encontrándolo en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

  "*Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de*

Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las ***cuatro (4) horas calendario*** *previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente protocolo, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.*"

- De igual forma, el proponente deberá consultar la " Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" que se utiliza en estos casos, el cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratación@ibague.gov.co.

NOTA 2: Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas, puesto que las guías mencionadas hacen parte integran del presente pliego de condiciones.

NOTA 3: Se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del sistema electrónico de contratación estatal SECOP II.

2.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas

y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los Interesados y Proponentes.

2.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma. Las respuestas se comunicarán a través de la misma plataforma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Ibagué por un canal distinto al antes mencionado no serán tenidas en cuenta.

El Municipio solamente dará respuesta las solicitudes, inquietudes y peticiones presentadas, mediante la plataforma SECOP II, medio idóneo para recibir y resolver comunicaciones en el marco del proceso de selección

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratación@ibague.gov.co.

2.6. 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 en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

2.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf.

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

2.8. MONEDA

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

2.9. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2.10. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término perentorio, con el fin de que los allegue.

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma del SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.
En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta

2.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el "Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

2.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de:

i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,
ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autorice el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

2.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y de la Alcaldía, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual debe ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento. En caso de

que la alcaldía advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente, durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el (Anexo 02), en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- al presentar su Oferta.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el mencionado anexo, debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

2.16. CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución y en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso de selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el Proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste informará de la misma y cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural éste cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita del Municipio de Ibagué. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

2.17. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el proceso de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

3. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el glosario aplicable a la obra pública de infraestructura social y demás normas, decretos reglamentarios y legislación aplicable en la materia. Las palabras técnicas que se utilicen en este Pliego de Condiciones se tomarán en el sentido que les den los profesionales del área correspondiente; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación.	Es la decisión final del Municipio de Ibagué, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
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 Ibagué y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Ibagué por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Clasificador de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Lance	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
Margen Mínimo	es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

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.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

4.1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

4.1.1.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Dado que el Municipio de Ibagué debe asegurar que los proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Objeto del proyecto	Plazo del Contrato	Valor Presupuesto Oficial (EXENTO DE IVA)	Lugar de entrega
GOB263 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS BALÍSTICOS CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCIÓN DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.	CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO.	CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($189.000.000) EXCEPTUADO IVA – FUERZAS MILITARES.	Ibagué - Tolima

NOTA: "Por ser elementos con destino a la POLICIA NACIONAL y EJERCITO NACIONAL se puede solicitar la exención de IVA artículo 188 de la ley 1819 del 29/21/2016 y de conformidad con el artículo 477 del Estatuto Tributario, literal N".

4.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato objeto del Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN- UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Chalecos Anti balas	46000000	46180000	46181500	46181502

4.3. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.08.3.2.02.01.003-08	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO).	xxxxx	$189.000.000

Correspondientes a gastos de: INVERSIÓN X FUNCIONAMIENTO___

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El criterio de Selección del contratista, será para aquella oferta que contenga el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre dentro de las condiciones normales del actual mercado de dichos servicios, y satisfaga las necesidades de la Secretaría de gobierno. De igual manera se procederá si sólo se presenta una sola oferta. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo ("Propuesta económica"). El proponente debe diligenciar el ANEXO No. 3 Invitación Pública. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente. En el evento en que no cumpla el siguiente oferente se seguirá con el que continúe en orden de menor precio y así con cada uno de los siguientes oferentes hasta obtener uno habilitado. De no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

VERIFICACIÓN / EVALUACIÓN	CRITERIO	CALIFICACIÓN
JURIDICA	Verificación requerimientos jurídicos	Habilitado / No habilitado

TÉCNICA	Verificación de los requerimientos mínimos técnicos	Habilitado / No habilitado
ECONÓMICA	Menor precio ofertado	Factor de Escogencia

Los proponentes deberán presentar su propuesta con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

6. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURIDICOS – (HABILITA – NO HABILITA)

6.1 REQUISITOS JURÍDICOS

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior al cierre del proceso de selección, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso, que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el término de ejecución del contrato y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el Oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de matrícula en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Las personas jurídicas, personas jurídicas extranjeras y personas naturales que presenten oferta al presente proceso de selección deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual la entidad verificará la fecha de matrícula en el certificado de existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá acreditar esta condición.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR; si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorgue tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

El municipio de Ibagué también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. De igual forma deberán diligenciar el link https://funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth, para acceder al formato de conflicto de intereses para los contratistas en lo sucesivo.

- **Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1)**

La cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA del presente pliego. Además, deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. No presentar sanciones que apliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

- **Documentos Otorgados en el Extranjero**

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano y Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con el requisito de apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

- **Consularización**

Conforme lo establecido en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

- **Apostilla**

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano y a la firma del traductor legalizada conforme las Normas vigentes.

- **Documentos de Conformación del Consorcio o Unión Temporal (Anexo No. 8 y 9)**

Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y, además, cumplir con los siguientes requisitos:

a. Indicar de forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
b. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Ibagué.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Señalar las atribuciones del representante legal y su aceptación.
g. Deberá indicar que éste no podrá en ningún caso hacer cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.
h. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 350 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c. Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio debe remitir el NIT correspondiente y además señalar el valor del porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

- **Garantía de Seriedad de la Propuesta**

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en el presente proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que éste le sea adjudicado mediante la constitución de cualquiera de las clases de garantía indicadas en el Decreto 1082 de 2015, cuyo beneficiario debe ser el Municipio de Ibagué – Tolima, NIT 800.113.389-7, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (Art. 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015), el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del municipio de Ibagué – Tolima, NIT800.113.389-7, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia,

cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al 10% del valor total de la oferta, con vigencia de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre.

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago de la misma.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta del otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de la propuesta.

- **Acreditación de Aportes a la Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Anexo No. 4)**

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada el anexo No. 4 de este pliego donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

- **Compromiso de Transparencia**

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

- **Origen lícito de los recursos (Anexo No. 5)**

El proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad del juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

- Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo No. 6)

El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, certificará Enel formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

- **Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2)**

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y de la Alcaldía, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual debe ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento. En caso de que la alcaldía advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente, durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.

- **Copia del Registro Único Tributario**

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

- **Registro Único de Proponentes – RUP**

Se debe adjuntar con la oferta CERTIFICADO DEL RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en todo caso, el mismo, deberá estar en firme al momento de la adjudicación y encontrarse vigente.

- **Boletín de NO Responsables Fiscales Expedido por la Contraloría General de la República**

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales. El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el certificado de no encontrarse reportado en el último Boletín de responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación**

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcio o uniones temporales, deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), el Municipio verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

- **Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

La Entidad consultará el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por Portal de Servicios al Ciudadano PSC del proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal)

- **Reciprocidad**

De conformidad con el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, Existencia de trato nacional, la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

a. Los oferentes, bienes y servicios que provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b. A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
c. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

a. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación
- Número y fecha del tratado
- Objeto del tratado
- Vigencia del tratado
- Proceso de selección al cual va dirigido

b. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERA ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando el PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la entidad procederá a revisar en el SECOP II la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

- **El formato de Riesgo de Lavado de Activos**

El formato de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, tiene como propósito conocer el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad

a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio aparezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos, por lo tanto, el interesado deberá indicar en el documento anexo el origen de los recursos para la financiación del proceso convocatorio.

- **Lista Restrictiva Lavado de Activos**

Son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Esto permite darle apariencia de legalidad a recursos obtenidos a través de la comisión de delitos como el narcotráfico, el tráfico de migrantes, la trata de personas, la extorsión, el enriquecimiento ilícito, secuestro, rebelión, tráfico de armas, delitos contra la administración pública y delitos contra el sistema financiero.

- **Certificación Bancaria**

En la que se indique claramente titular de la cuenta, si es cuenta de ahorros o corriente, el número de la cuenta y la entidad bancaria. Este documento es requerido teniendo en cuenta que es necesario para el desembolso de los recursos que se pacten en el contrato a suscribirse.

- **Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses**

Certificación de la función pública para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés (Ley 2013 de 2019), para que usen esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

7. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros y organizacionales que miden la fortaleza financiera del interesado, con corte al 31 de diciembre de 2025 o para empresas creadas en el año 2026 con el último estado financiero registrado en el RUP, podrá acreditarlo, apoyado en las técnicas de análisis financieros y los principios de contabilidad generalmente aceptados; dicha información será validada en el RUP:

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,56
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 62%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,10
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial

Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0,12
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0,06

Información financiera para proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

i) Balance General
ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos tambien deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC)

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, no dará lugar a su modificación, sin embargo, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

En todo caso, deberá precisar en este acápite el margen mínimo de mejora que aceptará la entidad para el efecto de los lances realizados por el proponente.

El Municipio de Ibagué – Tolima tendrá como criterios de adjudicación los siguientes:

1. El factor de escogencia y calificación (Económico)
2. Menor Precio Ofertado

8.1.1. ÚNICO PROPONENETE HABILITADO

Si se llegare a presentar un único oferente y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la realización de la subasta inversa.

8.1.2. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Teniendo en cuenta que los servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

FACTORES DE ESCOGENCIA	
Propuesta Económica – Precio más bajo.	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio previo cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas.

Así pues, los proponentes HABILITADOS en los criterios jurídicos, financieros y técnicos; así como, en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio en busca de ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

Margen mínimo de mejora para cada lance:

El margen mínimo de mejora de la oferta será del 2% sobre el valor total de la propuesta inicial de menor valor (precio de arranque), este margen se establece a partir del análisis realizado sobre el valor del presupuesto y el cálculo promedio del valor de una licencia, en la que se pudo determinar que el 2% del presupuesto corresponde proporcionalmente al valor de más o menos dos licencias, razón por la cual se encuentra justificado y razonable establecer este porcentaje de margen de mejora para el proceso.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombiano y presentar todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad, de conformidad con las condiciones establecidas en la ficha técnica.

NOTA 2: El valor de la oferta inicial de cada proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para el proceso de selección, so pena de rechazo de la oferta económica. Igualmente, la propuesta económica inicial no podrá superar los valores techo unitarios IVA incluido, establecidos por la entidad respecto de cada ítem, de acuerdo al PRESUPUESTO OFICIAL y en el sobre económico del proceso contenido en la plataforma SECOP II, so pena de rechazo de la oferta económica respectiva conforme a la causal de rechazo establecida para ello.

NOTA 3: Si al terminar la subasta inversa hay empate, El Municipio dará aplicación a los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a lo establecidos en el numeral 9 del artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, que a su vez modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: El contrato se adjudicará por el valor resultante del proceso de subasta.

NOTA 5: El valor unitario de cada uno de los ítems de la oferta adjudicada, corresponderán al valor resultante del mejor lance una vez finalizado el evento de subasta aplicada a todos y cada uno de los ítems que conforman la oferta.

El porcentaje obtenido como descuento al finalizar el evento de subasta, se aplicará de manera uniforme a todos los ítems que componen la oferta económica, sobre la base de la oferta inicial de precio que se tuvo en cuenta para el inicio del evento de subasta.

NOTA 6: En caso de presentarse adiciones contractuales, durante la ejecución del contrato adjudicado, el mayor valor a ejecutar será calculado con base en los precios unitarios base de la propuesta final adjudicada, luego de aplicado el margen de mejora correspondiente en los términos del presente pliego de condiciones.

NOTA 7: En el caso de presentarse una oferta con precio artificialmente bajo, la Entidad dará aplicación a lo contenido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", en el capítulo IV Precios Artificialmente Bajos en Subastas Inversas, dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

9. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación, incluida la oferta económica, podrán participar en la Subasta Inversa, para hacer mejoras de precio ofreciendo un menor precio a la entidad.

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definida en el cronograma del proceso, a través de la plataforma dispuesta para Subastas Inversas Electrónicas por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos como proveedores en la plataforma y son de su exclusiva responsabilidad capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE, así como leer cuidadosamente las guías correspondientes, en especial la de presentación de ofertas como proponente plural y las relativas a la subasta inversa.

Los proponentes deberán tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente en especial la de conformación de un proponente plural en el evento que la propuesta sea presentada por esta modalidad, y deberá por su cuenta capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el numeral 4 del artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados, cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta

sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido respecto al lance más bajo que hagan los oferentes, expresados en números enteros.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

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

Al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del lance más bajo.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes, la validación de la oferta económica como cumple, y presente el último mejor lance en el evento de subasta, conforme al informe de subasta electrónica que reporta la plataforma SECOP II.

10. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Llegada la fecha y hora, el Municipio procederá a abrir los sobres económicos subidos a la plataforma SECOP II que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y que hayan cumplidos los requisitos establecidos para la oferta económica, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

11. DESARROLLO DE LA SUBASTA:

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: (...) "*si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento,

entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. (leer guía protocolo de indisponibilidad).

La entidad iniciará con la subasta en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. La subasta tendrá una duración de sesenta (60) minutos, con auto extensión.

Si se realiza una postura por cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, el Municipio no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los bienes y/o servicios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido un lance, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del dos por ciento (2,00%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto al valor del Lance más bajo que se encuentre señalado en la plataforma, en el momento de realizar dicho lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

Serán lances no válidos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora, es decir del 2,00%
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

El evento de subasta permite a los participantes conocer el menor entre los lances realizados por los oferentes.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, por lo anterior, conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes podrán observar en la plataforma SECOP II el lance más bajo entre los participantes.

Se determinará el valor a adjudicar, tomando el menor valor válido una vez terminada la subasta. Por lo que se ajustará dicho valor aplicando el descuento que corresponda a cada uno de los ítems.

Para la determinación del valor final de cada uno de los ítems, se calculará el porcentaje de descuento entre el valor inicialmente ofrecido por el proponente adjudicatario y el menor valor total una vez finalizado el evento de la subasta y se aplicará dicho porcentaje de descuento a cada uno de los ítems.

De igual manera, si al terminar la subasta inversa hay empate, se dará aplicación a los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a lo establecido en el numeral 9 del artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, que a su vez modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

12. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA - HABILITANTES

7.1 FICHA TÉCNICA

El oferente deberá aceptar y cumplir de forma OBLIGATORIA con la totalidad de las especificaciones técnicas entregadas por las entidades involucradas y adoptadas por el Municipio de Ibagué; la cuales se encuentran publicadas en el SECOP y son anexos del estudio previo. Para tal efecto el proponente deberá allegar, junto con su oferta, la ficha técnica publicada por la entidad, debidamente suscrita por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural. De esta manera se entiende que el proponente acepta y se obliga a cumplir con totalidad de las especificaciones técnicas allí señaladas, dentro del término establecido por la entidad y sin realizar modificaciones o alteraciones diferentes de las allí señaladas. No cumplir con este requisito. será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE.

FICHA TECNICA CHALECOS BALISTICOS: Ver anexo "FICHA TECNICA"

12.1 CERTIFICACIÓN DE COMERCIALIZACION

El oferente deberá presentar junto con la oferta, una certificación mediante el cual se acredite su condición de fabricante directo o, en caso contrario, de distribuidor o representante autorizado, indicando la vigencia de la representación y el proceso contractual al cual aplica.

12.2 RESISTENCIA BALÍSTICA PERFORACIÓN Y TRAUMA (BFS)

Anexar informe de resultados de los ensayos de resistencia balística perforación y trauma (BFS), el cual debe ser emitido por parte de un laboratorio aprobado por el National Institute of Justice (NIJ), y expedidos a nombre del fabricante del chaleco. donde se verificará los siguientes parámetros:

- **Tipo de amenaza:** munición .357 SIG y munición .44 Magnum, ensayo realizado mínimo a un chaleco por amenaza, criterio tomado de la NTMD 0225-A5.
- **Velocidad permitida en cada una de las amenazas**: munición .357 SIG = 448 ± 9,1 m/s y munición .44 Magnum = 436 ± 9,1 m/s, criterio tomado de la NTMD 0225-A5, disparos válidos.

- **Cantidad de impactos por panel**: mínimo 6 máximo 8 impactos, criterio tomado de la NTMD 0225-A5. Se debe evidenciar que se realizó impactos en la copa del busto, acorde a lo indicado en la norma técnica.

- **Cantidad de traumas a evaluar**: los tres primeros impactos, no debe ser mayor a 44 mm.

- **Inmersión en agua:** Los paneles PARA P-BFS, deben ser probados en condición de húmedo criterio tomado de la NTMD 0225-A5.

Dentro de los informes de ensayos balísticos aportados por el oferente, también se debe evidenciar la siguiente información:

- Norma aplicada: NTMD 0225-A5.
- Nivel de protección: IIIA.
- Modelo de chaleco:
- Nombre del fabricante:
- Número de serie del panel:
- Talla

Los informes de resultados balísticos deben corresponder para el modelo del chaleco ofertado en el presente proceso, de igual manera no se tendrán en cuenta y no se acepta informes parciales o preliminares y con fecha de emisión anterior al año 2025.

12.3 LÍMITE BALÍSTICO DE REFERENCIA (BL)

Anexar informe de resultados de los ensayos de Límite Balístico de referencia (BL), el cual debe ser emitido por parte de un laboratorio aprobado por el National Institute of Justice (NIJ), donde se verificará los siguientes parámetros:

- **Tipo de amenaza**: munición .357 SIG y munición .44 Magnum, ensayo realizado mínimo a dos chalecos por amenaza, criterio tomado de la NTMD 0225-A5.

- **Cantidad de impactos por panel**: 12 impactos, criterio tomado de la NTMD 0225-A5.

- **Criterio de aceptación del V_{50} :** mayor o igual a la velocidad de referencia máxima permitida para cada una de las amenazas; para munición .357 ≥ 457,1 m/s y para munición .44 ≥ 445,1 m/s, criterio tomado del análisis de la NTMD 0225-A5.

Dentro de los informes de ensayos balísticos aportados por el oferente, también se debe evidenciar la siguiente información:

- Norma aplicada: NTMD 0225-A5.
- Nivel de protección: IIIA.
- Descripción del modelo de chaleco:
- Nombre del fabricante:
- Número serial:
- Talla:

Así mismo para garantizar que el chaleco protege contra fragmentos el oferente debe anexar resultados de pruebas de detección de fragmentos, las cuales deben ser mínimo de 580 m/s, realizadas a mínimo un chaleco debe ser expedido por un laboratorio idóneo certificado por la NIJ,

en cumplimiento de cualquiera de las normas MIL STD 662F o STANAG 2920 con fragmentos de 1,1 g (17 grains) calibre .22FSP.

Teniendo en cuenta, los riesgos sobrevinientes respecto del empleo de drones para el lanzamiento de material explosivos improvisados o militares en contra de funcionarios, se hace necesario que la entidad requiera diferentes tipos de protección contra fragmentos adicionales a los de la norma NTMD 0028-A9, lo anterior para evaluar la resistencia de esquirlas o metralla de diferentes tamaños, por tanto, se hace necesario que la entidad requiera que el chaleco proteja contra fragmentos tipo RCC o FSP de diferentes configuraciones como 2 gr (grains) velocidad mínimo de 800 m/s, 4 gr (grains) velocidad mínimo de 700 m/s, 16, gr (grains) velocidad mínimo de 600 m/s y 64 (grains) velocidad mínimo de 480 m/s, evaluados como el V50 o límite balístico bajo las normas STANAG 2920 o MIL-STD 662F

No se aceptan reportes de pruebas preliminares, el informe de resultados debe ser completo debidamente rubricado por el laboratorio. Los documentos deben ser entregados con traducción oficial al idioma español.

Los informes de resultados balísticos deben corresponder para el modelo del chaleco ofertado en el presente proceso, de igual manera no se tendrán en cuenta y no se acepta informes con fecha de emisión anterior al año 2025.

12.4 REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL

Amparado en la Ley 1089 de 2006, el Decreto 660 de 2007 y la Ley 680 de 2021 donde se manifiesta que "las entidades estatales están a adquirir bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa nacional con productores nacionales" de lo anterior se determina que en el proceso en mención se debe establecer que el oferente debe presentar el REGISTRO DE PRODUCTOR NACIONAL de los chalecos balísticos a adquirir, el cual debe concordar con el lugar de fabricación del elemento certificado ante la NIJ .

Chaleco blindado externo femenino nivel IIIA subpartida arancelaria 6307909000.

12.5 EXPERIENCIA GENERAL: Para la acreditación de la experiencia general, la entidad verificará la condición del oferente por intermedio de la información registrada en el RUP.

El proponente debe acreditar experiencia relacionada con la ejecución de máximo dos (02) contratos con entidades públicas que estén ejecutados y liquidados al momento del cierre del proceso, identificándolo en el RUP de acuerdo al formato, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto contractual del presente proceso y/o el desarrollo de actividades a ejecutar, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto definido para este proceso, expresado en SMMLV. Para la verificación de la experiencia específica se deberá aportar copia de las certificaciones y acta de liquidación de los contratos y/o recibo final con las cuales se pretenda acreditar la experiencia solicitada por la entidad.

Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte de la Administración Municipal para verificar el requisito de experiencia (general y específica) serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, la oficina de contratación se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su

participación en el Consorcio y/o unión temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

Para el caso de proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar la experiencia tanto general como específica en la misma proporción de su participación en la sociedad de propósito especial.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

La comparación se realizará en SMMLV correspondiente a la fecha de celebración de los contratos acreditados.

La información sobre experiencia deberá relacionarse en el anexo:

- Nombre de la entidad contratante
- Fecha de expedición de la certificación
- Objeto
- Fecha de inicio y terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación
- Calificación (Mínimo Buena o A entera satisfacción)

De acuerdo con el objeto y las actividades a contratar, así como la identificación de procesos similares, el proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN-UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Chalecos Anti balas	46000000	46180000	46181500	46181502

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de liquidación del contrato correspondiente.

NOTA: Si la certificación proviene de la Alcaldía Municipal de Ibagué, la entidad está en la obligación de verificar la ejecución y la liquidación del contrato en mención, Artículo 9 del Decreto 19 de 2012.

12.6 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiere verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o alguno 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, el contratista o el interventor, según corresponda.

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

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

Cada proponente deberá presentar su propuesta económica al momento del cierre, en el formato Anexo – No. 3 "Propuesta Económica", su diligenciamiento incompleto o su diligenciamiento incorrecto o, que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase los valores de referencia unitarios, o el presupuesto oficial, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA.

Se deberá presentar oferta económica adjunta a la propuesta principal al momento del cierre en el formato Anexo - Propuesta Económica, diligenciada de forma completa, suscrita por parte del representante legal, en sobre separado, cerrado, que su valor una vez verificada y corregida no sobrepase el presupuesto oficial y que el valor por evento de subasta no supere el establecido por la Entidad en la casilla denominada "VALOR DE REFERENCIA UNITARIO.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione. Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

En caso de existir diferencias en la propuesta económica se resolverá así:
Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios, para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.

Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (CUANDO APLIQUE), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Si se presentare diferencia entre los valores del medio escrito y la copia en medio magnética, prevalecerá el original escrito.

NOTA 1: para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico 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 propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar 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 propuesta económica.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 1111 de 2006, Art.51, para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.300 UVT (Para 2016 $98.184.900), el responsable de régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el régimen común. (Valor UVT 2016 = $29.753) La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá discriminar el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los $ 98.184.900 de pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados. 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. Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, el MUNICIPIO establece que la oferta ganadora es artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado.

Teniendo que el precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

2. Explique su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar.

3. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:

   - Gastos logísticos para entrega, embalaje, distribución e instalación de los ítems contratados.
   - Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en el lugar de entrega de los elementos.
   - Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros señalados en la invitación.
   - Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo a la Alcaldía de Ibagué – Secretaría de Gobierno de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
   - Solicitar la remisión a la entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

14.

14.1. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Cuando resulten dos (2) o más proponentes habilitados, se realizará la subasta inversa electrónica, en la cual se procederá a la apertura del Sobre 2 – Económico de cada una de las propuestas habilitadas, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5.del Decreto 1082 de 2015 y en atención a que el medio utilizado para la realización de la subasta electrónica es la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad para la realización de la misma se ceñirá a lo dispuesto en la primera y segunda parte de la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta" en el SECOP II (versión 4), Primera parte y Segunda parte la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

1. Luego de responder las observaciones al informe de habilitación, la entidad debe indicar cuáles ofertas cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el proceso y deberá excluir las que ofertas que no hayan cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección.
2. La Entidad abrirá el sobre económico de las ofertas habilitadas y confirmará la admisión de los proponentes habilitados para que puedan participar en la subasta, razón por la cual solo los proponentes cuyas ofertas fueron marcadas como "Admitidas" podrán participar en la subasta.
3. La Entidad previamente deberá configurar la "Subasta", de acuerdo con las instrucciones establecidas en la segunda parte de la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta" en el SECOP II.
4. La Entidad publicará la subasta, con el fin de que el proponente encuentre la información básica de la subasta.
   - Tipo de Subasta. El tipo de Subasta será el descendente en razón a que corresponde a un proceso de Selección Abreviada con subasta Inversa.
   - Versión de la Subasta: La subasta se realizará por lista.
   - Duración de la subasta: La subasta durará 60 minutos.
5. La subasta iniciará automáticamente cuando se cumpla la fecha de inicio y cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizarán.
6. Los proponentes a través de la plataforma del SECOP II, harán su lance de mejora de la propuesta económica, el cual no podrá ser inferior al cinco por ciento (2%) del menor valor de la oferta económica de la ronda anterior.

7. La SECRETARÍA podrá extender el tiempo establecido para la subasta, en caso de que, en un margen de tiempo previo a su finalización, alguno de los proveedores haga un lance ganador (es decir un lance que supere el mejor lance realizado en la subasta hasta el momento).
8. Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, para la cual la Entidad podrá establecer a través de la plataforma, la fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha de finalización.
9. Cuando la subasta finalice, la plataforma del SECOP II no permitirá que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la Entidad Estatal pueda generar informes y adjudicar.
10. El informe de la subasta contendrá el histórico de lances y los proveedores que compitieron, una vez este se genere, la entidad lo publicará.

    Nota: Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta las ofertas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura. El proponente que permita que otro conozca su contraseña quedará invalidado para continuar en la subasta, y su oferta será igual al último lance válido que haya realizado.

14.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

14.3. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

14.3.1. Cuando la propuesta se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para la presentación de propuestas, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o las enviadas por correo o vía fax.

14.3.2. Cuando el proponente o su representante, o alguno de partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

14.3.3. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la

Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

14.3.4. Cuando se presenten varias ofertas, por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente. En este caso se rechazarán todas propuestas incluyendo la presentada en consorcio o unión temporal.

14.3.5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

14.3.6. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

14.3.7. Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial incluido IVA. Así mismo y en el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial incluido IVA.

14.3.8. Cuando no se presente el Anexo denominado "Propuesta Económica" o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Anexo, no se encuentre suscrito por el proponente, persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o el representante del consorcio, de la unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido.

14.3.9. Cuando el Anexo "Propuesta Económica" presenta tachaduras, borrones o enmendaduras o inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.

14.3.10. Cuando el representante del proponente no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal.

14.3.11. No aportar la carta de presentación de la propuesta ó que una vez presentada no esté suscrita por el Representante Legal o su apoderado; y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.

14.3.12. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o no se designe el representante legal en el mismo y solicitada la subsanación esta no sea atendida en el tiempo establecido por la Entidad.

14.3.13. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y organizacional no cumple con lo requerido por la Invitación Pública y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos

objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas en el plazo previsto por la Entidad. o cuando contestado el requerimiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

14.3.14. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

14.3.15. Si no se puede realizar una evaluación objetiva por cuanto se presentan inconsistencias en la información presentada por el proponente, o por alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, previa evaluación de la entidad.

14.3.16. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la aceptación de la oferta.

14.3.17. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

14.3.18. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración de la aceptación de la oferta y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993.

14.3.19. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

14.3.20. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada.

14.3.21. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta, contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

14.3.22. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

14.4. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Municipio de Ibagué podrá declarar desierto a través de acto administrativo, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de requisitos habilitantes y evaluación los criterios de asignación de puntaje, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este pliego de condiciones, por motivos o causas contempladas

en la ley o que impidan la escogencia objetiva del contratista o en general cuando falte voluntad de participación.

14.5. DISPOSICIONES FINALES

LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso podrá ser limitado a Mipyme, conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, siempre que se configuren las dos condiciones contenidas en el decreto en cita a saber:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

Adicional a lo anteriormente expuesto se deja de presente que el presente proceso de selección podrá ser **objeto de limitación a Mipymes territoriales** de acreditarse por parte de los interesados

que cuentan con domicilio en el **Departamento del Tolima**, conforme a los términos establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.3., del decreto antes citado.

15. ANALISIS DE RIESGOS

Se han de prever y puntualizar los posibles riesgos integrales, que, de presentarse, afectarían la ejecución del convenio, endilgando las responsabilidades claramente y señalando manifiestamente la parte contractual que ha de asumirlo, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.7.4 del Decreto 1082 del 2015. Para la valoración del riesgo en términos de Probabilidad de ocurrencia e Impacto del evento, se les asignará una calificación entre 1 y 5; de donde finalmente, la valoración completa del riesgo, una vez obtenida la sumatoria, permite establecer una categoría a cada uno de ellos de acuerdo con la siguiente tabla:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
1, 2, 3 y 4	Riesgo Bajo

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

- **VER ANEXO- MATRIZ DE RIESGO**

En la fecha establecida en el Cronograma del Proceso se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Ibagué, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Alcaldía Municipal de Ibagué, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

16. TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual señala "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Según el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, las alcaldías están obligadas por los acuerdos comerciales con la alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo del norte (unicamente con Guatemala), la Unión Europea y la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

De acuerdo con lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", de Colombia compra Eficiente, son aplicables los acuerdos comerciales y tratados internacionales a nivel municipal, siempre y cuando la cuantía del proceso de contratación sea superior a ciertos valores establecidos en la ya mencionada guía.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es de CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($189.000.000) EXCEPTUADO IVA – FUERZAS MILITARES, los acuerdos comerciales señalados en la tabla anterior, son aplicables únicamente con el Triángulo Norte (Guatemala y El Salvador) dado que el proceso que se va a adelantar es el de la menor cuantía, los demás acuerdos comerciales no son aplicables dado que el valor del contrato es inferior a la cuantía prevista en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", de Colombia Compra Eficiente.

17. GARANTIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o declaratoria de caducidad de este	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses mas
CALIDAD DE LOS BIENES	Para cubrir los perjuicios derivados de la deficiente calidad los elementos suministrados por el contratista	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y un (1) año mas

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

- **i** Tomador y NIT.
- **ii** Beneficiario y NIT: MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA - NIT N° 800.113.389-7
- **iii** Vigencia 90 días calendario, contados a partir del cierre
- **iv** Número del proceso de selección y objeto:
- **v** Suficiencia y monto amparado: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta
- **vi** Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y las condiciones de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

18. LIMITACION A MIPYME

La presente convocatoria es susceptible de ser limitada a mipymes, según lo descrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

19. CRONOGRAMA

Colombia Compra Eficiente incluye la sección de Cronograma en la plataforma del SECOP II.

JOHN JAIRO ROJAS GÓMEZ
Secretario de Gobierno
Ordenador del Gasto

SERGIO ARMANDO SAAVEDRA MOJICA
Director de Seguridad Sec. Gobierno

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. AI-SASI-XXXX-2026, en adelante el "Proceso de Contratación" Objeto: GOB263 CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS BALÍSTICOS CON DESTINO A LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO Y MEJORAMIENTO DE LA PERCEPCIÓN DE LA SEGURIDAD COLECTIVA Y CONVIVENCIA CIUDADANA ARMONIOSA EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

Estimados señores:

en mi calidad de Representante Legal de o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para

que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)

10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
14. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
18. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___

Composición accionaria:	Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____ El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

21. En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente: [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II]

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)]_____ [anexar copia (s)]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 2 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o

denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 3 - OFERTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.

ASUNTO: Selección Abreviada de Menor Cuantía – Subasta Inversa No. AI-SASI-XXXX-2026

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, en cantidad y calidad que se describen en el anexo N° 8:

ÍTEM	PRODUCTO	UNID	CANT.	VALOR

Valor total oferta económica:

Nombre
Identificación
Firma

ANEXO No. 4 - CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta

obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes enterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO No. 4

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales,

pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[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 del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO No. 5 - ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 De 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes Fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, Profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante).

.

.

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____

Nombre del proponente:
Dirección: Ciudad:
Teléfono:
fax:
Correo electrónico:
Nit:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

ANEXO No. 6 - AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____

Firma del representante legal

Nombre del representante legal

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO.

ANEXO No. 7 –

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (DE ACUERDO CON EL PROCESO CONTRACTUAL)

De acuerdo al estudio realizado por el comité técnico para la adquisición de Chalecos antibalas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – Ver anexo técnico

c. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas:

El contratista se obliga para con el municipio a:

1. Entregar los chalecos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos en los documentos del Proceso, en el anexo de la ficha técnica.
2. Cumplir con el objeto contractual dentro de los plazos establecidos.
3. Garantizar que la totalidad de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso no generan costos adicionales para el Municipio de Ibagué – Tolima.

4. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución.
5. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
6. Informar al Supervisor de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente.
7. Remitir a la supervisión del contrato los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.
8. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Alcaldía, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
9. Constituir las garantías exigidas dentro de un término no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
10. Realizar la entrega de los chalecos en las condiciones técnicas pactadas en el proceso.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del proceso contractual.

PLAZO: El contrato tendrá un plazo de CIENTO VEINTA (120) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Y Forma de entrega (cuando aplique)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de_____ _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO No. 8 - DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	**Compromiso (%)** [1]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO No. 9 - DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en unión temporal, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	**Compromiso (%)** [1]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____

[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

Anexo No. 10 – MODELO DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Contrato	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor SMMLV	No. RUP
Sumatoria						