LICITACIÓN PÚBLICA No. MA-LP-SGB-003-2026

La administración municipal de Aguazul a través de la Secretaría de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto No. 1082 de 2015 convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas, Uniones Temporales, consorcios, empresas nacionales o extranjeras que reúnan los requisitos exigidos por la Ley con capacidad para contratar técnica, financiera y jurídicamente el desarrollo del objeto del presente proceso de licitación pública.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL

Municipio de Aguazul, ubicado Calle 11# 11- 35 - Código Postal: 856010 - PBX: 638 4000 – Fax: 638 4303

HORARIO DE ATENCIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL

Los días lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y el día viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN a través de la página www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

OBJETO: SUMINISTRO DE TRES (3) VEHÍCULOS CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIALES, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE RESPUESTA DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, EN DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) 'LA FUERZA DEL PROGRESO 2024–2027".

CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
C MAQUINARIA HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHÍCULOS	**25000000** Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	**25100000** Vehículos de motor	**25101500** Vehículos de pasajeros	**25101505** Minivans o vans

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Realizar la entrega de tres (3) vehículos con las características establecidas por el Municipio de Aguazul, en virtud de la necesidad a satisfacer, de acuerdo con las cantidades descritas en la siguiente tabla:

ÍTEM	DETALLE	U.M.	CANT.
1	Vehículo camioneta tipo van (pasajeros y cargas), este tipo de automotor consta de una cabina cerrada, con dos volúmenes destinada al transporte de carga o pasajeros, al cual se tiene ingreso mediante un acceso trasero y mínimo dos puertas laterales.	unidad	03

	El presente elemento debe cumplir con las "especificaciones técnicas para la adquisición de vehículos de la policía nacional"- camioneta pick up" versión 2, relacionadas en documento anexo; y las contenidas en el documento "vehículos uniformados policía nacional, etm-pn-006-a3. SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE LA POLICÍA NACIONAL"- CAMIONETA PICK UP" Versión 2, relacionadas en documento anexo; y las contenidas en el documento "VEHÍCULOS UNIFORMADOS POLICÍA NACIONAL, *ETM-PN-006-A3.*		

2. Las cantidades y especificaciones técnicas deberán corresponder a las descritas en las especificaciones técnicas y documentos anexos presentados por la policía nacional, por lo tanto, no se aceptarán con ninguna de sus partes que no se ajuste a las condiciones requeridas por el Municipio de Aguazul y el contratista deberá hacer los cambios a que hubiese necesidad, si se llegase a presentar el caso.
3. Realizar el ingreso al almacén municipal de los bienes, mediante acta de ingreso y posteriormente a la entidad beneficiada (Policía Aguazul), previa concertación con secretario de Gobierno y/o Supervisión de los bienes contratados.
4. Realizar la compra del Seguro Obligatorio SOAT a nombre de POLICÍA NACIONAL, con la identificación de la matrícula del automotor.
5. Realizar la matrícula de los vehículos a nombre de la POLICÍA NACIONAL en la secretaría de Tránsito Departamental a Nombre del Municipio de Aguazul, (matrícula del registro especial oficial de acuerdo con la resolución 003210 de 1994 del ministerio de Transportes) con sus respectivas placas oficiales. y demás documentos que sean requeridos para su tránsito en el territorio Nacional
6. Los vehículos deberán entregarse con todos los accesorios y elementos debidamente instalados, funcionando y con las respectivas pruebas de aceptación.
7. Los vehículos deberán entregarse con el tanque de combustible a su máxima capacidad, de acuerdo con la capacidad nominal establecida por el fabricante.
8. El contratista asumirá la custodia y todos los riesgos de pérdida, daño, hurto, deterioro o afectación de los vehículos y sus accesorios hasta la suscripción del acta de recibo a satisfacción, previo ingreso al Almacén Municipal y verificación técnica por parte de la supervisión y de la Policía Nacional.
9. Acatar las sugerencias y observaciones que sobre las especificaciones y calidad de los bienes haga el supervisor del contrato.
10. Presentar informe, con registro fotográfico de ingreso a almacén de los vehículos en medio físico y magnético que acredite el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Anexar la Carta de Garantía de acuerdo a ficha técnica anexa.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

1. Tres (3) vehículos camioneta tipo van nuevos, adecuados, uniformados, dotados, matriculados y en correcto funcionamiento, de conformidad con la ficha técnica y sus anexos.
2. Certificado de Ingreso al Almacén Municipal de tres (3) VEHÍCULO CAMIONETA TIPO VAN (PASAJEROS Y CARGA) VEHÍCULO UNIFORMADO.
3. Certificado de Cumplimiento de las características Técnicas emitidas por la policía nacional.
4. Certificado de Cumplimiento del contrato emitido por el Supervisor del Contrato.
5. Informe final con registro fotográfico e identificación individual de cada vehículo mediante placa, VIN, chasis y motor.
6. Certificado de Garantía técnica adjuntar ficha técnica original de la casa fabricante.

7. Deberá entregar el comprobante de pago de la tarjeta TIE (tarjeta de identificación electrónica) para la excepción de peajes.
8. Tarjeta de propiedad, placas oficiales, SOAT con vigencia de un año a partir de la entrega y comprobante de la tarjeta de identificación electrónica, según corresponda.
9. Certificados de garantía del vehículo base, adecuaciones, elementos lumínicos, sistema de perifoneo y demás componentes instalados.
10. Manuales de propietario, operación, mantenimiento y garantías en idioma español..
11. Plan de mantenimiento preventivo y relación de los servicios incluidos.
12. Certificación de respaldo posventa y disponibilidad de repuestos conforme a las condiciones técnicas exigidas.
13. Inventario de herramientas, accesorios, equipos de carretera, botiquín, extintor y demás elementos exigidos en la ficha técnica.
14. Certificados y resultados de las pruebas de funcionamiento y aceptación de las adecuaciones y equipos especiales

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Presentar programación de las actividades necesarias para la fabricación y ensamble de la unidad móvil; señalando descripción de la actividad, fecha inicio y fecha de terminación, responsable.
2. Allegar junto con el cronograma de actividades copia de la constancia de pago o documento de pedido del chasis, expedido por la concesionaria o distribuidora de la marca ofertada.
3. Permitir visitas periódicas del supervisor al lugar de fabricación y ensamble de la unidad móvil para establecer el nivel de cumplimiento de la programación presentada.
4. Envío semanal de registro fotográfico de avance de actividades.
5. Presentar informe mensual de avance de ejecución y cuando sea requerido por la supervisión o los entes de control.
6. Informar oportunamente de alguna situación que pueda afectar el cumplimiento del contrato o el cronograma presentado.
7. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y, a su vez, evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato, la Entidad permite que el contratista seleccione la alternativa de cumplimiento conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la oferta laboral disponible. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas previstas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, conforme a la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá ser acreditado ante el supervisor y/o interventor del contrato, en los términos establecidos por la normatividad vigente y será condición para el trámite de los pagos.

A. Obligaciones al inicio de la ejecución

8. Ejecutar el objeto contractual por su cuenta y riesgo, de conformidad con los estudios previos, la ficha técnica, sus anexos, la propuesta presentada, el contrato y las instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco de sus competencias.
9. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos los relacionados con la adquisición, adecuación, uniformación, dotación, transporte, custodia, matrícula, registro, placas, seguros, pruebas, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones requeridas para la entrega a satisfacción de los vehículos.

10. Presentar a la supervisión, dentro del plazo que se establezca a partir de la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de ejecución que incluya, como mínimo, la disponibilidad del vehículo base, adecuación, uniformación, instalación de equipos, trámites de matrícula, pruebas, inspección, ingreso al Almacén Municipal y entrega final.
11. Presentar para aprobación de la supervisión el plan de inversión del anticipo, cuando corresponda, y utilizar dichos recursos exclusivamente en actividades directamente relacionadas con la ejecución del contrato, conforme al plan aprobado y a las condiciones contractuales.
12. Informar y acreditar la marca, línea, modelo, versión y demás características de los vehículos que serán suministrados, de acuerdo con la propuesta presentada y las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

B. Obligaciones durante la adquisición y adecuación

1. Garantizar que los vehículos, adecuaciones, equipos, elementos y accesorios sean nuevos, originales, no usados ni remanufacturados, y que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento al momento de su entrega.
2. Cumplir integralmente las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, seguridad, desempeño, dimensiones, capacidades, adecuaciones, elementos lumínicos, sistemas de perifoneo, identificación institucional y demás exigencias contenidas en la ficha técnica y sus anexos.
3. No sustituir la marca, línea, modelo, versión, equipos, accesorios o componentes ofrecidos sin autorización previa y escrita de la Entidad. Cualquier sustitución deberá encontrarse debidamente justificada y acreditar condiciones técnicas iguales o superiores, sin afectar el valor, la funcionalidad, la calidad ni el plazo contractual.
4. Permitir y facilitar las inspecciones, verificaciones y pruebas que realicen la supervisión, la Policía Nacional y los profesionales competentes durante las etapas de adecuación, uniformación, instalación de equipos y entrega de los vehículos.
5. Atender y corregir, dentro del plazo indicado por la supervisión, las observaciones técnicas, administrativas o documentales formuladas durante las inspecciones y pruebas.
6. Reparar, corregir o reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, cualquier vehículo, adecuación, equipo, accesorio o componente que no cumpla las especificaciones exigidas o que presente defectos de fabricación, instalación, calidad o funcionamiento.
7. Cumplir durante toda la ejecución contractual con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, acreditando su cumplimiento mediante los documentos exigidos por la normativa aplicable.
8. Mantener vigentes las garantías contractuales durante los términos y condiciones establecidos, y efectuar oportunamente las ampliaciones, modificaciones o actualizaciones que resulten necesarias.

C. Matrícula, registro y documentación de los vehículos

1. Adelantar los trámites necesarios para entregar los vehículos debidamente matriculados, registrados y con placas oficiales, conforme a la titularidad y destinación que previamente definan el Municipio y la Policía Nacional.
2. Asumir los costos de matrícula, registro, placas y demás conceptos aplicables, salvo aquellos respecto de los cuales exista una exención legal debidamente acreditada y reconocida por la autoridad competente.
3. Entregar cada vehículo con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito —SOAT— vigente por un término mínimo de un (1) año, contado desde la fecha de entrega o desde la fecha que establezcan los documentos del proceso, conforme a la titularidad definida por la Entidad.
4. Adelantar y acreditar, cuando resulte aplicable, el trámite correspondiente a la Tarjeta de Identificación Electrónica —TIE— o al mecanismo requerido para la identificación de vehículos

oficiales y el tratamiento aplicable en materia de peajes, de acuerdo con las instrucciones de la Policía Nacional y las autoridades competentes.

5. Deberá allegar documento que permita verificar el registro de público de propiedad industrial de la marca del chasis que se entregará, ante la superintendencia de industria y comercio, con una antelación mínimo de 25 años
6. Certificación expedida por el representante legal del ensamblador, fabricante o distribuidor autorizado, según sea el caso, en la que conste que el proponente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos ofrecidos y el suministro de repuestos para los vehículos ofrecidos por un tiempo mínimo de diez (10) años.

D. Entrega y recibo de los vehículos

1. Entregar los tres (3) vehículos en el lugar indicado por la Entidad, debidamente adecuados, uniformados, dotados, matriculados, asegurados y en correcto estado de funcionamiento, dentro del plazo contractual establecido.
2. Entregar los vehículos con el tanque de combustible a su máxima capacidad, de acuerdo con la capacidad nominal establecida por el fabricante.
3. Realizar la entrega e ingreso de los vehículos, equipos, elementos y accesorios al Almacén Municipal, previa verificación del cumplimiento técnico por parte de la supervisión y de los funcionarios o profesionales designados por la Policía Nacional.
4. Asumir la custodia y todos los riesgos de pérdida, daño, hurto, deterioro o afectación de los vehículos y sus componentes hasta la suscripción del acta de recibo a satisfacción, previo ingreso al Almacén Municipal y verificación técnica correspondiente.
5. Entregar un expediente técnico y administrativo individual por cada vehículo, que contenga como mínimo:
   a) Marca, línea, modelo y versión.
   b) Número VIN.
   c) Número de chasis.
   d) Número de motor.
   e) Placa asignada.
   f) Tarjeta de propiedad.
   g) SOAT vigente.
   h) Comprobante o documento relacionado con la TIE, cuando aplique.
   i) Ficha técnica oficial del fabricante.
   j) Certificados de garantía.
   k) Manuales de operación, propietario y mantenimiento en idioma español.
   l) Plan de mantenimiento preventivo.
   m) Inventario de equipos, herramientas y accesorios.
   n) Certificados de instalación de las adecuaciones y equipos especiales.
   o) Resultados de las pruebas de funcionamiento.
   p) Registro fotográfico.
   q) Demás documentos exigidos en la ficha técnica y sus anexos.
6. Entregar las certificaciones de garantía correspondientes al vehículo base, las adecuaciones, los dispositivos lumínicos, el sistema de perifoneo y los demás equipos o accesorios instalados.
7. Suscribir conjuntamente con la supervisión y los representantes designados por la Policía Nacional las actas de inspección, pruebas, ingreso al almacén, recibo y demás documentos requeridos para acreditar la correcta ejecución del contrato.

E. Garantía, mantenimiento y servicio posventa

1. Garantizar el soporte técnico, servicio posventa y disponibilidad de repuestos para los vehículos suministrados durante el término mínimo establecido en la ficha técnica y en la certificación presentada con la oferta.
2. Realizar o gestionar oportunamente los mantenimientos preventivos incluidos en el contrato, conforme al programa, kilometraje, tiempo y condiciones definidas por el fabricante y por los documentos del proceso.
3. Atender oportunamente las solicitudes de garantía relacionadas con el vehículo base, adecuaciones, equipos, accesorios y componentes instalados, sin generar costos adicionales para el Municipio cuando la novedad se encuentre cubierta por la garantía.
4. Responder por los defectos ocultos, fallas de fabricación, instalación o funcionamiento que se presenten durante los periodos de garantía, realizando las reparaciones o sustituciones que correspondan.

F. Obligaciones administrativas y de cierre

1. Presentar los informes de ejecución requeridos por la supervisión, acompañados de los soportes técnicos, administrativos, financieros y fotográficos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Atender oportunamente los requerimientos e instrucciones escritas impartidas por la supervisión, siempre que guarden relación directa con el objeto, alcance, obligaciones y especificaciones técnicas del contrato, se encuentren dentro de sus competencias y no impliquen una modificación contractual sin el trámite correspondiente.
3. Entregar la factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales, junto con los soportes exigidos para el trámite del pago y efectuar el cargue correspondiente en SECOP II.
4. Entregar un informe final de ejecución que consolide las actividades desarrolladas, las pruebas efectuadas, los vehículos entregados, su identificación individual, las garantías, mantenimientos, documentos y demás soportes que acrediten el cumplimiento integral del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cumplir las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.
2. Designar la supervisión y coordinar el acompañamiento técnico de la Policía Nacional para la verificación de los vehículos.
3. Suministrar oportunamente la información y documentación que sea responsabilidad del Municipio.
4. Revisar y aprobar, cuando corresponda, el cronograma, el plan de inversión del anticipo y los documentos técnicos presentados por el contratista.
5. Facilitar el ingreso de los vehículos al Almacén Municipal y adelantar los trámites administrativos y contables correspondientes.
6. Pagar el valor del contrato en las condiciones y plazos pactados, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos.
7. Recibir los bienes cuando cumplan integralmente las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas exigidas.
8. Garantizar el levantamiento de información de los indicadores sectoriales así como la salvaguarda de los mismos en sistemas de información institucionales con el objeto de evidenciar el impacto de la ejecución del proceso y su disposición para la formulación y/o ajuste de políticas públicas del sector de seguridad y convivencia en el municipio de Aguazul Casanare.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del (los) contrato (s) es de **CUATRO (4) MESES,** que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA:

09 de octubre de 2026 a las 8:00 a.m.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.134.749.999,97) M/CTE, IVA Incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Cabe precisar el presupuesto para la vigencia 2026 es de QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS ($567.374.999,99) M/CTE. Y para la vigencia 2027 (vigencia futura) es de QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS ($567.374.999,99) M/CTE.

VIGENCIA: 2026

No. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
202601003	16 de septiembre 2026	$567.374.999,97

VIGENCIA: 2027

No. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
		$567.375.000

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

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

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el Manual de uso del SECOP II Proveedores

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de Trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X." Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

ACUERDO COMERCIAL:

Ver documento anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), en concordancia con el Umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para convocatorias limitadas a Mipyme año 2026, correspondiente en Pesos Colombianos a un Valor igual o menor a Quinientos Once millones setecientos ocho mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($511.708.497,00); M/cte. por lo que la presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Por lo tanto, se Convoca a participar a las personas que tengan la categoría de MIPYME, con domicilio en el municipio de Aguazul, para que manifiesten su respectivo interés, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

Nota: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul; la Administración permitirá la participación de MIPYMES domiciliadas a nivel departamental o nacional; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES nacionales, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul.

Las MIPYME que quieran hacer parte del proceso deben cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas por la entidad, previo a la apertura del proceso.

La solicitud deberá contener además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, lo siguiente:

1. Manifestación de interés de la MIPYME en participar en el proceso.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
5. La Certificación expedida por la persona natural y el contador público o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste:

a. Que tiene la mencionada calidad de MIPYME.
b. Que la MIPYME tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de la presente convocatoria.
c. La manifestación de la MIPYME de cumplir con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerado MIPYME.

(*Anexar los documentos del profesional que acredita dicha certificación (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso*).

PERSONA JURÍDICA. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME.**

PERSONA NATURAL. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y copia del registro mercantil o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de

Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME**.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir las exigencias aquí planteadas. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de **MIPYME** que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

Válido lo anterior, al cierre del plazo de publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, el municipio emitirá el acto de Apertura del presente proceso de selección limitado exclusivamente a **MIPYMES**.

El posible proponente antes de manifestar el interés de la MIPYME en participar en el proceso, es importante que revise bien los requisitos habilitantes del presente proceso, asegurándose que cumple con los requisitos mínimos exigidos y así evitar que la entidad termine con un proceso desierto.

CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El MUNICIPIO DE AGUAZUL es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y en adelante para todos los efectos de este proyecto de pliego de condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE TRES (3) VEHÍCULOS CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIALES, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y DE RESPUESTA DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, EN DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) 'LA FUERZA DEL PROGRESO 2024–2027".**

El proponente examinará cuidadosamente el proyecto de pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tendrá en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el proyecto de pliego de condiciones, o en los demás documentos que forman parte del proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego se dirigirá inmediatamente y por escrito a la Oficina Despacho Alcaldesa o a la dirección de correo electrónico contratacion@aguazul-casanare.gov.co, dentro de la fecha señalada en el cronograma para presentar observaciones. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

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

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública.

PARTICIPACION CIUDADANA:

De conformidad con el artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal para que de conformidad a la Ley, puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación, haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la Administración Municipal y ante los organismos de control del Estado para buscar la eficiencia institucional y la privacidad en la actuación de los funcionarios públicos.

PRECALIFICACIÓN

El proceso contractual no requiere de precalificación.

REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

En el proyecto de pliego de condiciones se describen cada una de las condiciones mínimas de capacidad jurídica, experiencia, capacidad residual y capacidad financiera y organizacional para participar dentro del presente proceso contractual.

Y en el proyecto de pliego de condiciones definitivo se describen las reglas generales de la evaluación y los requisitos ponderables de la oferta económica, técnico y de calidad, incentivos en favor de personas con discapacidad, apoyo a la industria nacional e incentivos para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de1993)	16/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del aviso de convocatoria pública	16/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	16/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	30/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	30/09/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	1/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	**1/10/2026**	**6:59 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**1/10/2026**	**6:59 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Audiencia de asignación de Riesgos	2/10/2026	2:30 p. m.	Audiencia virtual invitación aplicación ZOOM. Se enviará enlace para participar a quien hubieran enviado solicitud de participación.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	2/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	5/10/2026	5:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	5/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Ofertas	**9/10/2026**	**8:00 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de Ofertas	**9/10/2026**	**8:01 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de Ofertas	9/10/2026	8:02 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	13/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	20/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Audiencia de Adjudicación	22/10/2026	9:00 a. m.	Audiencia virtual invitación aplicación ZOOM. Se enviará enlace para participar a quien hubieran enviado solicitud de participación.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	22/10/2026	2:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	23/10/2026	3:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	26/10/2026	10:00 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Los interesados pueden consultar los documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II, con el fin de conocer los requisitos de participación en el presente proceso de selección. **SITIO WEB:** http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II bajo el **MA-LP-SGB-003-2026**

SONIA CONSTANZA LOZANO VARGAS
Secretario de la Secretaria de Gobierno

Revisó: GONZALO ANDRES MENDEZ LOPEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: HAINNER STEVEN MARTINEZ
Profesional contratado O.A.J.