RECOMENDACIONES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

1. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en EL COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA de la referencia, y en el contrato.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Siga las instrucciones que en este documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA se imparten para la elaboración de su oferta.
6. Tenga presente que las observaciones formuladas al documento COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones A LA INVITACIÓN PÚBLICA" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
7. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II
8. **www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii** o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional contratacioncmv@gmail.co así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, que ha leído el COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

INTRODUCCIÓN

El Concejo Municipal de Valledupar pone a disposición de los interesados el documento complementario a la invitación para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: **"ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DE LA VIGENCIA 2026."**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MC-INV-016-2026.**

El procedimiento regulado por el presente documento tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de **MINIMA CUANTIA** establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a la cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial, y que no existe acuerdo macro de precios vigente para el mismo, la selección del contratista se realizara mediante proceso de mínima cuantía.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Se pueden consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

Dentro de este documento se relacionan los links de las guías más relevantes para el uso del SECOP II, en todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cual quiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- ✓ Revisen con atención la invitación pública y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

- ✓ Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- ✓ Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades, ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- ✓ Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- ✓ Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- ✓ Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a **RECHAZAR** la oferta.

En atención a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio del 2011, el cual adicionó al artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 la modalidad de selección de mínima cuantía (contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto), reglamentado a su vez por el articulo 84 y subsiguientes del Decreto 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 26 de mayo 26 de 2015, identificado ahora con los números 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2, el CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR procede a la publicación de una invitación publica la cual se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL CONCEJO MUNICPAL DE VALLEDUPAR PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y esencialmente el control político a la gestión del Gobierno municipal, procurando que este se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

La Constitución Política de Colombia de 1991, transcribe en su Artículo 1: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada. con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general."

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Conforme a lo expuesto anteriormente y en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; que en armonía con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública.

El Concejo Municipal de Valledupar, en cumplimiento de las funciones administrativas que le corresponden y con el propósito de garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades de sus trabajadores, requiere adelantar el proceso correspondiente para la adquisición y suministro de calzado y vestido de labor (dotación) destinado a los trabajadores que cumplen los requisitos establecidos en la normatividad laboral vigente.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

En cumplimiento de la Ley 70 de 1988, reglamentada mediante el Decreto 1978 de 1989, el Concejo Municipal de Valledupar requiere adquirir la dotación de calzado y vestido de labor con destino a los servidores públicos de la entidad que tienen este derecho en la vigencia 2026.

Sobre el particular el artículo 1º. de la Ley 70 de 1988 dispone que: " Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios…, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora".

En el mismo sentido, los artículos 1, 2 y 3 del Decreto 1978 de 1989, por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 70 de 1988, señalan:

> "Artículo 1o.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.
>
> Artículo 2. El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.
>
> Artículo 3° Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.
> Adicionalmente, los artículos 6 y 7 del Decreto 1978 de 1989, consagran:
>
> Artículo 6°. Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
> a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;
> b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;
> c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

Artículo 7º. Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.
Así las cosas, los requisitos que deben cumplir los servidores públicos del Ministerio del Trabajo para hacerse acreedores a este derecho son:
1) Devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.
2) Haber laborado más de tres (3) meses en el periodo correspondiente, en forma ininterrumpida en el Ministerio del Trabajo, llevándose a cabo tres (3) entregas al año en periodos de cuatro (4) meses, así: los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año."

La entrega de la dotación no constituye salario, ni se computará como factor del mismo en ningún caso. Ahora bien, teniendo en cuenta el salario mínimo mensual legal vigente fijado para el año 2026, mediante el Decreto 0159 del 19 de febrero de 2026 y Decreto 0312 del 25 de marzo de 2026 en donde se establece las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva y que el mismo tendrá efectos retroactivos, a continuación se expresa el valor a partir del cual se estima a los servidores públicos beneficiarios para la dotación durante la vigencia 2026, así:

VIGENCIA 2026	
SMMLV:	$1.750.905
2 SMMLV:	$3.501.810

De acuerdo con lo anterior en la planta de personal del Concejo Municipal de Valledupar, se encuentra que los funcionarios que tienen derecho a la dotación de acuerdo con lo establecido en la Ley son los que se describen a continuación de acuerdo con las novedades de las situaciones administrativas de los mismos:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	ID DEL EMPLEADO	CARGO	SUELDO BÁSICO	FECHA DE INGRESO
1	JUAN CARLOS GARCIA FUENTES	77189928	TECN ADMTIVO	3,205,720	21/07/2025
2	FARIDE EMILIA RAAD CUELLO	63489808	AUX. ADMTIVO	2,976,740	20/01/2025
3	CLAUDIA MARTINEZ OÑATE	56076270	SERV. GRALES	3,160,440	27/01/2011
4	WENDY RODRIGUEZ MEZA	1065642795	SERV. GRALES	3,160,440	13/04/2016

La dotación constituye un elemento necesario para el adecuado desempeño de las funciones de los trabajadores, especialmente para aquellos que, por la naturaleza de las actividades que desarrollan, requieren contar con vestuario y calzado apropiados para el cumplimiento de sus labores. Así mismo, su suministro permite a la entidad atender las obligaciones laborales que resulten aplicables.

De acuerdo con la información registrada en la nómina de la Corporación, se identificaron trabajadores cuya remuneración se encuentra dentro del límite establecido legalmente para acceder a la dotación y el plazo mínimo exigido para tal efecto, razón por la cual se hace necesario garantizar la entrega oportuna de los elementos correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

La necesidad se origina en la obligación de la entidad de proporcionar los elementos de dotación a los trabajadores que tengan derecho a ella, evitando que la falta de estos elementos pueda afectar el normal desarrollo de las actividades laborales y procurando condiciones adecuadas para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Para atender esta necesidad se requiere contratar el suministro de calzado y vestido de labor, de acuerdo con las cantidades, características, tallas y demás especificaciones técnicas que sean determinadas por la entidad, teniendo en cuenta las necesidades de los trabajadores beneficiarios y la disponibilidad presupuestal.

En consecuencia, el Concejo Municipal de Valledupar, requiere contratar la adquisición de los elementos objeto del presente proceso contractual, mediante una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán en virtud de este.

Que mediante comunicación de fecha **21 de septiembre de 2026**, el suscrito manifestó al ordenador del gasto de la corporación, la necesidad de contratar la **ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DE LA VIGENCIA 2026**, con el fin de iniciar tramite contractual y garantizar que la entidad pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades del Estado Social del Derecho.

De acuerdo a las consideraciones expuestas, se considera oportuno y conveniente contratar la **ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DE LA VIGENCIA 2026,** atendiendo la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que demande esta entidad y la comunidad.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el **Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia 2026** y que existe disponibilidad presupuestal.

2. **OBJETO:** "ADQUISICIÓN DE LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA DE LA VIGENCIA 2026."

2.1. CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El oferente sea persona natural y/o jurídica deberá ofertar la **prestación de servicios,** requeridos al Concejo Municipal de Valledupar, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas y condiciones determinadas así:

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código	segmento	Familia	Clase	producto
53102710	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Uniformes	Uniformes corporativos

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Obligaciones del Concejo Municipal de Valledupar

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, a través del supervisor designado, para verificar la efectiva ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

9. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
12. Disponer de un espacio en el archivo central para la ejecución de algunas actividades previstas en el contrato.
13. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3.2. Obligaciones del contratista

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al Concejo Municipal de Valledupar serán las siguientes:

3.2.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Concejo del Municipio de Valledupar.
2. Dar a conocer al Concejo del Municipio de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II la póliza requerida, si es el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Concejo del Municipio de Valledupar.
6. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Concejo del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
9. Colaborar con el Concejo del Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

10. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
11. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
14. Entregar en medio magnético en formato PDF el informe con sus anexos para cada uno de los cortes de ejecución.

3.2.2. Obligaciones especificas

1. Suministrar las prendas de vestir, el calzado y los demás elementos de dotación objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, tallas, características, calidades y demás condiciones establecidas por la entidad contratante.
2. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar, los cuales deben ser productos nuevos, de primera calidad, en perfecto estado, libres de defectos de fabricación y que cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la entidad contratante.
3. Garantizar que las prendas de vestir y el calzado cumplan con los materiales, diseños, colores, referencias, tallas, acabados y demás características previamente aprobadas por la entidad contratante.
4. Coordinar con el supervisor del contrato la toma, confirmación o verificación de las tallas y medidas de los funcionarios beneficiarios, cuando sea necesario para garantizar la adecuada entrega y ajuste de la dotación.
5. Entregar la totalidad de los bienes contratados dentro del plazo establecido, en el lugar indicado por la entidad contratante y de acuerdo con el cronograma de entrega aprobado por el supervisor del contrato.
6. Asumir los costos asociados al suministro como gastos de transporte, cargue, descargue, empaque, embalaje y demás costos necesarios para la entrega de los bienes, de conformidad con las condiciones económicas pactadas en el contrato.
7. Reponer los bienes defectuosos o no conformes, sin costo adicional para la entidad contratante, las prendas, el calzado o los demás elementos que presenten defectos, daños, errores de fabricación, tallas incorrectas o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro del plazo acordado con el supervisor del contrato.
8. Entregar las cantidades de bienes establecidas en el contrato, debidamente organizadas e identificadas, garantizando su correspondencia con las necesidades y los requerimientos de la entidad contratante.
9. Suministrar oportunamente la información y los soportes que solicite el supervisor del contrato relacionados con la ejecución contractual, el estado de los pedidos, las entregas realizadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

10. Entregar las remisiones, actas, planillas o demás documentos que permitan verificar la recepción de los bienes, las cantidades suministradas y, cuando corresponda, la identificación de los funcionarios beneficiarios.

11. Ejecutar el contrato con observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su objeto, así como de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social que le correspondan, según la naturaleza de su vinculación y las condiciones de ejecución contractual.

12. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de calidad, oportunidad y demás compromisos ofrecidos en su propuesta y aceptados por la entidad contratante.

13. Corregir las inconsistencias identificadas por el supervisor durante la revisión y recepción de los bienes, dentro de los plazos establecidos, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante cuando sean atribuibles al contratista.

14. Las demás designadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

NOTA IMPORTANTE: El proponente seleccionado será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo municipal de Valledupar o a terceros.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Concejo municipal de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($11.962.830) M/cte.**

Estos valores incluyen todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia **2026**.

Para determinar el valor del presente proceso de selección se tuvo en cuenta los valores unitarios indicados como resultado del estudio de mercado realizado por la entidad, con fundamento en cotizaciones, que para el efecto se solicitaron, las cuales hacen parte del presente estudio previo.

El contrato se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal **2026**.

4.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para estimar el valor del presupuesto del presente proceso, se realizó el estudio de precios de mercado; solicitando formalmente cotización a personas debidamente reconocidas que **suministren los elementos** necesarios para ejecutar el objeto contractual; es importante señalar, que la solicitud de precios indicaba que las personas, de acuerdo a su capacidad, podrían referir el precio de los servicios que estuvieran en capacidad de ofrecer. Ver anexo estudio de mercado.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

5. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta económica el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los gastos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a el Concejo Municipal de Valledupar. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. El Concejo Municipal de Valledupar, sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del presente proceso, y siempre y cuando en los datos del proceso en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal. Así:

DETALLE	PORCENTAJE sobre el valor del contrato	pre o post ejecución
ESTAMPILLA PRO – CULTURA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	2%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	4%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)
ESTAMPILLA PRO-UNICESAR ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	0.5%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)
ESTAMPILLA PRO – DESARROLLO FRONTERIZO GOBERNACIÓN DEL CESAR	1.5%	REQUERIDO PRE EJECUCIÓN (FIRMA DE ACTA DE INICIO)

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, el Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20261014-191 expedido el 14 de octubre del 2026, rubro: productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles y prendas de vestir y productos de cuero, código: 1.2.02.01.002.

7. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Valledupar, Teniendo en cuenta el objeto, el valor y el cumplimiento por parte del oferente que llegue a salir favorecido, pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso, a través de un único pago del 100% del valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, de que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

PARÁGRAFO PRIMERO: El desembolso se efectuará dentro de los términos establecidos por el Concejo Municipal de Valledupar posterior a la radicación de los documentos para pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Concejo Municipal de Valledupar no realizará desembolsos cuando no se encuentren debidamente soportados o cuando sobrevengan rubros no ejecutados durante la ejecución del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

el plazo de ejecución será de **CINCO (5) DIAS, en todo caso hasta el recibido total de los bienes contratados,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.

9. LUGAR Y EJECUCION DEL CONTRATO:

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será la Municipio de Valledupar.

10. VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

11. SUPERVISIÓN.

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el **SECRETARIO GENERAL** o quien haga sus veces, o a quien esta designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del Concejo Municipal de Valledupar, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

a. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.

b. Suscribir Acta de Inicio y ordenar a quien corresponda el inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).

c. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.

d. Elaborar informes periódicos, si es el caso, de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.

e. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.

f. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

g. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
h. Las demás inherentes a la función desempeñada.

Nota: Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

12. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE SUMINISTRO. El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

13. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación Estatal, el Concejo Municipal de Valledupar, adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 5 "CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA". Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"; establece en su Capítulo II Sección I "MODALIDADES DE SELECCIÓN", "MINIMA CUANTIA" en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, Independiente de su objeto".

El decreto 1082 de 2015, establece los siguientes artículos:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*
1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*
1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

14. GARANTIAS

Referente a este aspecto, el decreto 1082 de 2015, establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. *La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.*

De conformidad con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial. Del mismo modo, no es posible acudir a Acuerdos marcos de precio en atención a que prima la modalidad de selección de Mínima Cuantía, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

En virtud de lo anterior, el contratista deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Valledupar las garantías que podrá consistir mediante pólizas de seguro expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que otorgue los siguientes amparos:

14.1. El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Concejo Municipal de Valledupar - con Nit 892 300 780-0, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor del Concejo Municipal de Valledupar, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

14.2. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015:

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

GARANTIA	DETALLE
CUMPLIMIENTO:	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el Equivalente del Cinco (5%) del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	En cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. Este porcentaje deberá mantenerse estable durante la ejecución del contrato.

15. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

16. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

El Concejo Municipal de Valledupar, a través del comité evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad, es decir, el oferente que presente menor precio.

Con base en lo anterior, el comité evaluador, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

16.1. REQUISITOS JURIDICOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: Personas jurídicas, nacionales o extranjeras; Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas. Consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato.

El Concejo Municipal de Valledupar revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

El Concejo Municipal de Valledupar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

16.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se encuentra en capacidad de cumplir el objeto contractual y que tiene disponibilidad para el inicio inmediato de la ejecución del contrato.
Para demostrar su capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando los siguientes requisitos:

A. Personas naturales

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación, para tales efectos deberán aportar con su oferta el Certificado de matrícula mercantil, en el cual se pueda verificar que la actividad económica que desarrolla le permite y tiene la capacidad de desarrollar el objeto del contrato a celebrar.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- ✓ La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

- ✓ Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

B. Personas jurídicas

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica.

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante los documentos exigidos por la Ley.

Además de lo exigido anteriormente, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

ITEM	DOCUMENTO	SI	NO	N/A
1	Propuesta debidamente firmada por el proponente (Formato No. 1)			
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o Representante Legal (persona Jurídica).			
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM, DELITOS SEXUALES, FISCALES Y PENALES. El proponente, ni su representante legal (persona jurídica) podrán tener antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, REDAM, delitos sexuales o penales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. La Entidad			

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	verificará vía web, si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes.			
4	Certificado Cumplimiento Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social: El proponente **Persona Jurídica** deberá mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. (Formato No.2). En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.			
5	Fotocopia Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.			
6	Certificado de existencia y representación legal (personal jurídica o natural) expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de propuestas, con las exigencias establecidas para el proceso.			
7	Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3)			
8	Carta declarando no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 4)			
9	Aceptación de las condiciones mínimas. (Formato No. 5)			
10	Formato de experiencia requerida para el proceso firmada por el proponente o su representante legal, en caso de persona jurídica. (FORMATO No. 7)			
11	Carta declarando compromiso de no soborno (Formato No. 8)			
12	Carta declarando no estar en la lista Clinton o lavado de activos. (Formato No. 9)			

REQUISITOS JURIDICOS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

1. El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de **cinco (5) años**; información que será verificable con el Certificado de Cámara de Comercio o Registro Mercantil.

2. El proponente interesado deberá demostrar que su objeto social o actividad económica está relacionado con **comercio de prendas de vestir para hombres y mujeres,** situación que

será verificable con el certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio competente, allegado en la propuesta.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

16.2. EXPERIENCIA EL PROPONENTE

La entidad realizará la verificación de la experiencia directamente para lo cual el proponente deberá presentar la siguiente información para acreditar su experiencia:

La experiencia que se debe acreditar para participar en este proceso de selección corresponde a contratos ejecutados y terminados que llenen los siguientes requisitos:

El proponente deberá acreditar la experiencia con la presentación de **UN (1) contrato celebrado, ejecutado y terminado con entidades públicas y/o privadas**, cuya cuantía sea igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial establecido para esta contratación lo cual deberá demostrar con el contrato suscrito y certificación de cumplimiento o acta de liquidación, ; cuyos objetos o alcance vaya encaminado a garantizar la **compraventa o suministro de dotación oficial a empleados.**

Para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Que los contratos, aportados para acreditar la experiencia deberá contener dentro de sus actividades ejecutadas por lo menos el suministro de los siguientes ítems del proceso:

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO	CANTIDAD
1	PANTALON HOMBRE Y/O MUJER	12
2	BLUSA Y/O CAMISA HOMBRE Y/O MUJER	12
3	ZAPATOS HOMBRE Y/O MUJER	12

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

16.3. ACREDITACION DE EXPERIENCIA

16.3.1. Con entidad pública:

- ✓ Certificación de ejecución contractual, reciente, expedida por el contratante en la presente vigencia fiscal.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, No. Contrato, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del funcionario competente.
- ✓ La certificación de ejecución que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes, no será tenida en cuenta como experiencia.
- ✓ Si la entidad contratante que certifica la experiencia registra domicilio por fuera de la ciudad de Valledupar, el documento debe contener los datos claros del contacto de la persona (teléfono, correo electrónico y dirección) que certifica para validación de la información.

16.3.2. Con empresas privadas:

En el caso en que la experiencia solicitada sea acreditada con empresas de carácter privada el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Minuta del contrato de compraventa o suministro suscrita por las partes.
- ✓ Certificación de ejecución contractual, reciente, expedida por el contratante en la presente vigencia fiscal.
- ✓ La certificación deberá contener mínimo: datos del contratante, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato, firma del competente.
- ✓ Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- ✓ Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- ✓ Comprobante de egreso generados en virtud del correspondiente contrato.
- ✓ La declaración de rentas en la cual se reportó ante la DIAN el valor del contrato ejecutado.
- ✓ Formulario declaración y pago de IVA

16.3.3. Experiencia de oferentes plurales

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre de la entidad contratante, objeto del contrato, tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación), valor del contrato, calidad y cantidad del servicio y/o bien, encontrarse firmadas por la persona responsable.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

NOTA: Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE**, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

16.4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

ITEM	DETALLE	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**DOTACION PARA DAMA**	Vestido	Pantalón en Poliéster vía espiga o paño liviano, planchado permanente, forro completo, variedad de diseños, tallas y colores.	9
		Blusa	Mezcla de poliéster y algodón, planchado permanente, variedad de diseños, tallas y colores.	9
		Calzado	Calzado formal: 100% en cuero natural, suela antideslizante, plantilla completa, forrado completamente, tacón a escoger, en diferentes diseños, tallas y colores.	9
2	**DOTACION PARA CABALLERO**	Vestido	Pantalón en Poliéster vía espiga o paño liviano, planchado permanente, forro completo, variedad de diseños, tallas y colores.	3
		Camisa	Mezcla de poliéster y algodón, planchado permanente, variedad de diseños, tallas y colores.	3
		Calzado	Calzado formal: 100% en cuero natural, suela antideslizante, plantilla completa, forrado completamente, en	3

			diferentes diseños, tallas y colores.	

NOTA: se deberán garantizar a esta entidad que el suministro de los elementos en el acápite anterior, deberán tener las siguientes características de calidad:

a) Deberán ser nuevos.

b) Deberán ser instalados.

c) No deberán ser re manufacturados

d) No deberán ser reutilizados

e) Estos elementos no deben generar ningún tipo de riesgo toxico o contaminante.

f) Los elementos a suministrar deberán ser puestos y transportados donde el supervisor o entidad lo dispongan.

g) Todos los elementos deberán cumplir con los requerimientos técnicos exigidos y bajo las condiciones exigidas.

h) No se aceptarán elementos que no cumplan con los parámetros exigidos por la ley para este tipo de contrato, con las disposiciones o requerimientos exigidos por el supervisor o funcionario encargado del control de calidad.

i) los costos generados por cambios o elementos defectuosos o de mala calidad serán asumidos en su totalidad por el contratista.

16.4.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

16.4.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS VESTUARIO

Requisitos generales para todos los productos de confecciones:

- Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su vida útil. La confección no debe presentar defectos en las puntadas.
- El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para cada prenda de tal forma que se garantice la resistencia a la costura.
- Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
- Si la prenda tiene fusionado, a simple vista éste no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades.

16.4.1.2. ESPECIFICACIONES ADICIONALES

FICHA TÉCNICA CATÁLOGO DE VESTUARIO

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

El proponente deberá presentar junto con su propuesta un catálogo de Vestuario para cada uno de los Segmentos se puede presentar en un archivo en formato PDF.

Éste debe contar como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:
1. Nombre y NIT del Proveedor con el respectivo logo
2. Teléfono y correo electrónico del Proveedor para que el Beneficiario pueda hacer el pedido por Catálogo de la Dotación de Vestuario.
3. nombre del producto.
4. Clasificación UNSPSC
5. Descripción de cada uno de los productos de la Dotación Vestuario indicando la composición del material y las características generales de diseño de la prenda.
6. Curva de tallas para cada uno de los productos del Catálogo de Vestuario
7. No debe tener logos ni distintivos de la Entidad Estatal
8. Debe contener la política para la devolución de los productos en los términos estipulados en el presenta anexo.

Si no se acredita esta capacidad técnica la oferta será considerada **NO CUMPLE**.

16.1.4.3. GARANTIA TECNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA MISMA.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 al 17 de la ley 1480 de 12 de octubre de 2011 "por medio del cual se expide el estatuto del consumidor y se dictan otras disposiciones" el proponente deberá anexar la garantía técnica y termino de respuesta a los requerimientos suscritos por el representante legal o sus apoderados.

- Que ampare la calidad del bien y/o servicio a adquirir.
- Que ampare las especificaciones técnicas del bien y/o servicio ofertado.
- Que cubra el producto terminado y/o calidad del servicio prestado.
- Que sea por un término no inferior a doce (12) meses contados a partir del momento de la recepción a satisfacción del bien o servicio.
- Que garantice efectuar el cambio inmediato del bien y/o servicio, cuando lleguen a presentar defectos, o que no reúnan las condiciones necesarias para que se realicen de manera idónea las actividades necesarias para las cuales será utilizado el bien y/o servicio.

El proponente junto con la oferta deberá anexar en documento independiente la Garantía Técnica para los servicios ofrecidos, debidamente suscrito por el proponente.

Nota: El respectivo documento que genere el oferente deberá contener de manera clara y expresa la anterior información de lo contrario se entenderá que la garantía técnica propuesta presenta insuficiencia en sus compromisos futuros para con el objeto del proceso de selección, haciendo inviable su respectiva habilitación técnica dentro del requerimiento de evaluación.

16.1.4.4. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA.

El proponente debe proceder inmediatamente a realizar los correctivos pertinentes a su cargo y dar respuesta al cambio de los bienes a entregar, por mala calidad, de ser el caso remplazarlo antes de dos (02) días calendario por uno nuevo, contados a partir del requerimiento hecho al

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

contratista por parte del supervisor, los costos que deba incurrir en el cumplimiento del deber de garantía técnica corren por cuenta del contratista.

16.1.4.5. PERSONAL CALIFICADO Y OPERATIVO

PERSONAL SOLICITADO y FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. desarrolla el inciso cuarto del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el cual dispone que "[…] en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia (certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)), personas en proceso de reintegración o reincorporación (constancia de acreditación de persona en proceso de reincorporación de la agencia para la reincorporación y normalización-ARN-) y, sujetos de especial protección constitucional (Para los sujetos de protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto1082 de 2015, adicionado mediante el decreto 1860 de 2021.)en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual"

Por lo anterior el proponente deberá acreditar el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población de atención especial, mediante la presentación del siguiente personal:

CANTIDAD DE RECURSO HUMANO REQUERIDO	CARGO	EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA
1	Asistentes u operarios Que serán los encargados de la entrega de los elementos objeto del presente proceso).	Mínima de un (1) año de experiencia con entidades públicas, o privadas relacionadas con actividades logísticas.

proponente deberá adjuntar el certificado expedido por la autoridad competente que acredite tal condición la siguiente documentación:

- Copia del Registro Único de Víctimas – RUV
- CERTIFICADO RUIA antes SISBEN (Población en pobreza extrema)

Nota. Para acreditar lo anterior se deberá adjuntar el certificado correspondiente a la población

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

a la que pertenece el personal de apoyo, expedido por la autoridad competente, con la fotocopia del documento de identidad y la suscripción del documento o carta de intención de equipo de trabajo.

Nota 1. Ninguna de las personas acreditadas para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, podrá tener antecedentes o requerimientos judiciales y mucho menos tener medidas correctivas pendientes por cumplir, por lo anterior se deberá anexar certificados antecedentes judiciales y certificado RNMC, expedidas ambas por la Policía Nacional de Colombia.

NOTA: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitará solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

16.1.4.6. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

PARAGRAFO: El recurso humano propuesto por el proponente, en ningún caso representa vinculación laboral con el concejo Municipal de Valledupar. Así mismo todos los honorarios causados por el recurso humano, correrán por cuenta del proponente y no habrá reconocimiento económico de ninguna índole.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no será objeto de calificación.

16.1.4.7. CERTIFICADO DE REGISTRO DE ACTUACIONES Y/O RECLAMACIONES ADMNISTRATIVAS-LABORALES.

De acuerdo a la resolución 3455 de 2021, artículo 1 del numeral 20, el proponente deberá adjuntar junto con su oferta, certificado expedido por el Ministerio de trabajo, donde conste

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

que no registra actuaciones reclamaciones y/o sanciones administrativas-Laborales, con vigencia tres (3) meses.

16.1.4.8. DISPOSICION TECNICA, LOGISTICA Y OPERATIVA.

El proponente deberá acreditar junto con su oferta en documento independiente en la cual se compromete a que de resultar adjudicatario contará con la disposición técnica, logística y operativa para atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato para el suministro e instalación de los aspectos técnicos requeridos en el plazo establecido.

16.1.4.9. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

El proponente deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 titulo 4, capítulos 1, 2, 3 y 6. Artículos 2.2.4.1.3., Art. 2.2.4.6.1, art. 2.2.4.6.4, art. 2.2.4.6.8 , cumplir con la Resoluci6n 0312/2019 Estándares mínimos así': El proponente debe presentar certificaci6n que tiene documentado la Evaluaci6n del SGSST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo la cual debe reflejar el porcentaje de cumplimiento y debe estar firmada por el Represente Legal y Profesional, Técnico Tecnólogo -con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo, si la autoevaluación tiene más de seis meses de haberse realizado, dicha calificaci6n debe estar soportada con la certificaci6n de la ARL a la que se encuentra afiliada fa empresa, la cual no debe ser mayor a un año. Se tendrán en cuenta las empresas que tengan una calificaci6n: Si es menos al 60% estado Critico NO CUMPLE, Si el porcentaje Obtenido esta entre 60 y 85 % estado Moderadamente Aceptable CUMPLE (Presentar plan de Mejoramiento en la ejecuci6n) Mayor de 85% Aceptable. Presentar certificaci6n de designaci6n y aceptaci6n de la persona utilizada por la empresa para la implementaci6n de SG-SST del año en curso, la persona utilizada de la implementaci6n del SG-SST debe cumplir el perfil que menciona la resoluci6n 0312/2019 en los artículos 4, 10 y 17, curso de 50 horas en SGSST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso, si el curso de 50 horas, supera los 3 años deberá presentar la actualizaci6n de 20 horas).

En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.

Para el caso de Uniones temporal y consorcios o cualquiera otra figura asociativa, cada integrante de la figura asociativa deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones al SGSST, requerida para él presente proceso de contrataci6n.

16.1.4.10. CERTIFICADO DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS.

El proponente mediante documento suscrito por el representante legal o apoderado, certifica y garantiza que, de resultar adjudicatario del proceso, sostendrá los precios ofertados durante el desarrollo y ejecución del contrato, precios considerados firmes y fijos

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

16.1.4.11. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.

16.1.4.12. TRAZABILIDAD DE LOS BIENES.

El oferente mediante Certificación debidamente firmada por el Representante Legal garantizara que los elementos son de origen lícito, originales y comercializados de acuerdo a la normatividad vigente**.**

NOTA: la oferta que contenga los requerimientos técnicos adicionales en este ítem será **ADMITIDA** y las que no cumpla con éstos será **RECHAZADA.**

16.2. OFERTA ECONOMICA

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo No. 6 Correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica.

Dicha propuesta deberá:
Ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta.

- ✓ El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- ✓ El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- ✓ El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones, si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Concejo Municipal de Valledupar.
- ✓ El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Concejo Municipal de Valledupar y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- ✓ Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

NOTA: Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como No Habilitada para seguir participando en el proceso.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- ✓ La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo No. 6 explicativo de la invitación pública. Sin exceder los valores unitarios de cada ítem, tenidos en cuenta para establecer el valor oficial del presupuesto indicados por la Entidad en el estudio de mercado.
- ✓ En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
- ✓ En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- ✓ Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
- ✓ Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- ✓ La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.
- ✓ El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
- ✓ **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
- ✓ Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos en el proceso de selección.
- ✓ El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

NOTA: La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

16.2.4. REGLAS DE PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

La escogencia del contratista que preste el servicio del objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta económica más baja, diligenciados como se indica en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, el cual deberá ser el mismo valor ofertado en el formato No. 6 anexo "OFERTA ECONOMICA".

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo No. 6 explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad en el estudio de mercado.

NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.
NOTA 7: El valor del contrato adjudicado corresponderá al valor total de la oferta económica.

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- ✓ Económico: La escogencia recaerá sobre aquella la oferta que presente un menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- ✓ Jurídico: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- ✓ Técnico: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos excluyentes establecidos para el proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo **OFERTA ECONOMICA,** el proponente no podrá superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado.

La escogencia del contratista que provea los servicio objeto del presente proceso de selección, se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

18. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente un menor precio, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

19. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de escogencia para la selección por mínima cuantía es el menor precio ofrecido. El

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

oferente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma del SECOP II, y el documento anexo **OFERTA ECONOMICA,** el proponente no podrá superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el menor precio y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. La adjudicación del presente proceso será global, de conformidad con el estudio previo, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitado a la participación de Mipymes.

Que el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, estipula:

"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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".
Dando aplicación a los artículos mencionados anteriormente, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES en razón de su cuantía, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000):

UMBRAL MIPYMES 2026	
UMBRAL MIPYMES US$	$125.000
UMBRAL MIPYMES COL$	$511.708.497

Por lo tanto, la presente convocatoria **PODRÁ SER LIMITADA A MIPYMES COLOMBIANAS DOMICILIADAS EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR O MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR,** teniendo en cuenta que el monto del presupuesto asignado para el presente proceso de selección es de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($11.962.830) M/cte,** incluido gastos de legalización y liquidación de contrato, y demás gastos generados por Ley.

Conforme lo expuesto, los interesados en limitar a MIPYMES el presente proceso de selección deberán acreditar y allegar conforme el cronograma del proceso lo requerido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021:**

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada".*

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

La solicitud de la Mipymes colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil 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.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.
3. Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación 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.
4. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: 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.

21. FACTORES DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

j) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

l) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial,

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma."

CRITERIO	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la m declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVLES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

22. OFERTA ÚNICA

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 del 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

23. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a la invitación publica; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual el Concejo Municipal de Valledupar podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

23.1. Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal.
23.2. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
23.3. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
23.4. Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

23.5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, si es exigible dentro de los pliegos.
23.6. Cuando no se presente la propuesta económica Formato No. 6 o cuando en la oferta y sus anexos se presenten dos (2) propuestas económicas.
23.7. Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
23.8. Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
23.9. Cuando se presente oferta alternativa o parcial.
23.10. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de sus obligaciones con 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 SENA.
23.11. Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
23.12. Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
23.13. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
23.14. Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
23.15. En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
23.16. Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de la invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni con las especificaciones técnicas de los bienes y/o productos objeto de la contratación, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
23.17. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso de selección.
23.18. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
23.19. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el ESTUDIO PREVIO.
23.20. Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna del CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
23.21. Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
23.22. Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:
- Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

- Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
- Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.

23.23. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
23.24. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
23.24. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
23.25. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica, se supere el valor unitario de uno de los ítems, de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad.
23.26. Cuando la Corporación, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada para esta Mínima Cuantía, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
23.27. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

24. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Concejo Municipal de Valledupar, podrá declarar desierto el presente proceso de selección a través de acto administrativo motivado cual se publicará en la página web del SECOP II cuando:
1. No se presente oferta alguna al mismo.
2. Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente anexo explicativo (no exista propuesta alguna habilitada).
3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.
4. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Los demás casos contemplados en la ley.

25. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

La invitación pública podrá consultarse en la página web del SECOP II.

Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las condiciones de presentación de la propuesta son las siguientes:

- ✓ La propuesta se debe ser cargada en la plataforma SECOP II, en el evento de indisponibilidad enviar al e-mail o correo electrónico: contratacion@concejodevalledupar.gov.co hasta la fecha y hora establecida como límite para recepción de ofertas. Estas propuestas deben ser enviadas en archivo PDF, organizado, foliado y legibles. En el asunto al momento de envío del correo electrónico debe registrarse **"PROPUESTA PARA PROCESO MC-INV-016-2026"** y en el texto

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

del correo debe registrarse nombre del proponente, nombre del representante legal si es el caso, y correo electrónico y número telefónico.

- ✓ No se admiten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al primer archivo cargado o enviado o al cierre del proceso de selección; lo cual no impide que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.
- ✓ Los archivos adjuntos en los correos correspondientes al envío de las propuestas no serán abiertos en el plazo establecido en el cronograma del proceso.
- ✓ Las propuestas deben presentarse en idioma castellano, en archivos PDF y las hojas deben estar foliadas en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación, con su respectivo índice.
- ✓ Aquellas hojas o información que deban ir firmadas, podrá ser presentadas en PDF con firma escaneada o con el escaneo de las hojas físicas impresas.
- ✓ En caso de existir discrepancia entre los datos contenidos en la propuesta, incluidos sus anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adopta la declaración que sea más favorable a la entidad.
- ✓ En caso de discrepancias surgidas entre números y letras, prevalece lo escrito en letras sobre los números, si la misma se refiere a elementos objeto de calificación, este criterio no será objeto de evaluación.
- ✓ En la propuesta no se debe colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, y/o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original.
- ✓ Las propuestas se deben presentar sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende manifestada con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de comprobación y/o calificación, no será objeto de verificación y si es de calificación no se evaluará en el respectivo criterio.
- ✓ No se debe cambiar la redacción de los formularios so pena del rechazo de la oferta.
- ✓ La entidad no se hace responsable por la propuesta que no sea posible abrir por errores en el archivo o correos que no lleguen o reboten por mala digitación del e-mail receptor de ofertas o cualquier otro motivo que genere su rebote.
- ✓ La entidad no es responsable por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales son de cargo exclusivo de los proponentes.
- ✓ La entidad no se hace responsable por imposibilidades en la conexión por internet o fallas de continuidad en la conectividad, cuando estas sean producto de deficiencias técnicas ajenas a su voluntad.
- ✓ La presentación de la propuesta implica, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Invitación, al igual que de cualquier modificación que realice la entidad durante el proceso.
- ✓ La propuesta debe estar firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

estatutos, por el representante del consorcio o unión temporal, o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

- ✓ Una vez efectuado el cierre del proceso de selección, las propuestas, no pueden ser mejoradas, adicionadas, modificadas o remplazadas.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS.

- ✓ Que sean enviadas por fax.
- ✓ Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- ✓ Alternativas o condicionadas.
- ✓ Parciales
- ✓ Que sean presentadas en las instalaciones de la Corporación.

26. INDISPONIBILIDAD SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS.

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso. En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-deindisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrará las instrucciones para Compradores ante esta situación. Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico al cual la entidad deberá adjuntar la respectiva oferta corresponde a: contratacion@concejodevalledupar.gov.co.

27. OBSERVACIONES A LA INVITACION.

El Concejo Municipal de Valledupar, recibirá las observaciones por medio de la plataforma SECOP II y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo. Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, las cuales deberán ser enviadas como mensajes a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía se podrán efectuar dentro del término señalado en el cronograma de la Invitación Pública del proceso de selección de mínima cuantía. Si expirado el plazo para presentar observaciones, ningún interesado las hiciere, la entidad entenderá que conoció y

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

aceptó las condiciones establecidas, sin que posteriormente pueda formular observaciones a las reglas contenidas en el pliego y/o invitación publica electrónica y en el documento complementario de esta.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma del Proceso de selección, se considerarán extemporáneas y no generarán para EL CONCEJO DEL MUNICIPO DE VALLEDUPAR la obligación de contestarlas antes del inicio del plazo para presentar ofertas dentro del Proceso de selección.

28. DATOS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

Ver el Cronograma contenido en el Resumen de Información del Proceso de la Invitación electrónica - SECOP II. En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así el Concejo Municipal de Valledupar, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente invitación para la prórroga de los plazos de la selección de minina cuantía. Si la entidad lo considera pertinente, de acuerdo con las observaciones que eventualmente puedan hacerse a la invitación, puede expedir adenda modificando el contenido de la invitación y procederá a ampliar el plazo para el cierre y recibo de propuestas respetando los términos regulados en el compilado por el decreto 1082 de 2015, en todo caso, se publicarán dichos actos en el SECOP II.

29. GENERALIDADES

El Concejo Municipal de Valledupar designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, requisitos técnicos, experiencia y propuesta económica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, El Concejo Municipal de Valledupar concederá el plazo a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, Concejo Municipal de Valledupar se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información y soportes que considere

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

El comité evaluador podrá solicitar hasta el momento de la adjudicación o declaratoria de desierta por la plataforma SECOP II o mediante mensaje enviado a través de la plataforma SECOP II, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es el caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

30. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación:

1. Requerimiento de contratación
2. Cotizaciones
3. Análisis del sector y estudio de mercado
4. Certificado de disponibilidad presupuestal
5. Certificación de no existencia de cargo
6. Certificación de inclusión de necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones
7. Estudios previos
8. Invitación publica
9. Oferta presentada
10. Aceptación de oferta
11. Documentos oferta seleccionada
12. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.

NOTA IMPORTANTE 1: El presente anexo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso, son parte integral de la invitación pública y por tanto de la aceptación de oferta que hace de contrato resultante del presente proceso de selección.

Se procederá a la publicación de la presente invitación conforme a los términos y condiciones establecidas en la misma.

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

Proyecto y Elaboro: Rafael Ricardo Bolaño Arias – Profesional Universitario De Contratación