COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-38-2026
MÍNIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Pradera conforme lo establece el Decreto 1860 de 2021; los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con los artículos 25 numeral 7 la Ley 80 de 1993 y 94 de la Ley 1474 de 2011 procede a realizar PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, y pone la presente INVITACIÓN PÚBLICA a disposición de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras para que presenten propuesta en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal) siempre y cuando se consideren legalmente capaces para contratar y cumplan con las condiciones aquí exigidas.

El oferente deberá tener en cuenta que, en este proceso de selección del contratista, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, la oferta y la carta de aceptación constituirán el CONTRATO, precisando que la presente INVITACIÓN PÚBLICA, adendas y demás documentos del proceso, en su totalidad, también forma parte integral de la mencionada carta de aceptación.

Los términos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA son los siguientes:

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** ***"COMPRA DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEÑALIZACIÓN Y DOTACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA..".***

1.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.300.000) en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

1.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL

PESOS M/CTE ($13.300.000), incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. 2.3.2.02.02.009.4599029.83990.14.04.01 – 283 denominado FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PRADERA - PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para contratar la COMPRA DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEÑALIZACIÓN Y DOTACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA. CDP: 877 del 03 de SEPTIEMBRE de 2026, del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2026.

1.4 FORMA DE PAGO: La forma de pago será: único pago contra entrega una vez aprobado el respectivo informe por el supervisor del contrato y constancia de pago de aportes obligatorios de seguridad social integral.

1.5 PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de veinticinco (25) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo establecido corresponde al tiempo requerido para que el contratista realice el suministro, transporte y entrega de los elementos requeridos por la entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.

Así mismo, dicho plazo se considera suficiente para garantizar la entrega oportuna y en condiciones adecuadas de los elementos requeridos, sin afectar la operatividad institucional ni el cumplimiento de las actividades propias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Dar cumplimiento a los derechos, deberes y obligaciones consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la contratación estatal.

2. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas, la oferta económica y las demás condiciones establecidas en el contrato.

3. Cumplir el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, actuando con diligencia, eficiencia, responsabilidad, oportunidad y calidad.

4. Acatar las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.

5. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia y colaboración durante la ejecución del contrato, evitando actuaciones que puedan afectar los intereses de la entidad.

6. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la entidad, cuando haya lugar, dentro de los términos establecidos contractualmente.

7. Acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Presentar oportunamente la factura electrónica o cuenta de cobro, junto con los documentos soporte exigidos para el trámite de pago.

9. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la entidad o mandato legal.

10. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplan con las especificaciones técnicas, normas técnicas y requisitos de calidad exigidos por la entidad.

11. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad y dentro del plazo que establezca el supervisor del contrato, cualquier bien que presente defectos, daños, deterioro, incumplimiento de especificaciones técnicas o fallas de funcionamiento atribuibles al contratista o al fabricante.

12. Asumir todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, entrega, manipulación y demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, salvo disposición expresa en contrario.

13. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo las medidas necesarias para prevenir retrasos o incumplimientos.

14. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a la entidad o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución contractual.

15. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad industrial, gestión ambiental y demás disposiciones aplicables durante la ejecución del contrato.

16. Conservar durante la ejecución contractual un comportamiento respetuoso hacia los servidores públicos, contratistas y usuarios de la entidad.

17. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y suministrar la información que le sea solicitada para el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.

18. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual..

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar los bienes y prestar los servicios objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Alcaldía Municipal de Pradera, la oferta presentada y las condiciones pactadas en el contrato.

2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, originales, libres de defectos de fabricación y aptos para el uso institucional.

3. Entregar la totalidad de los bienes en las cantidades, características técnicas y condiciones establecidas en la ficha técnica, sin faltantes ni sustituciones no autorizadas por la entidad.

4. Garantizar que la señalización suministrada cumpla con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y con la normatividad técnica vigente aplicable en materia de señalización de seguridad y emergencias.

5. Suministrar los botiquines de primeros auxilios Tipo B completamente dotados con los elementos e insumos establecidos en las especificaciones técnicas, garantizando que los productos cuenten con registro sanitario cuando aplique y fechas de vencimiento no inferiores a un (1) año contado a partir de la entrega.

6. Suministrar las camillas para atención de emergencias con todos los accesorios requeridos para su funcionamiento, incluyendo correas de inmovilización, inmovilizador de cabeza, inmovilizador cervical, soporte para pared y demás elementos descritos en la ficha técnica.

7. Entregar los extintores completamente cargados, certificados, identificados y listos para su utilización, de conformidad con la normatividad técnica vigente aplicable.

8. Ejecutar el mantenimiento preventivo y la recarga de los extintores objeto del contrato conforme a los procedimientos técnicos establecidos en las normas aplicables, garantizando su correcto funcionamiento.

9. Colocar los sellos de seguridad, etiquetas de mantenimiento y demás elementos de identificación exigidos para los extintores intervenidos, indicando la fecha del servicio y la próxima inspección o mantenimiento cuando corresponda.

10. Entregar al supervisor del contrato los certificados, fichas técnicas, garantías, manuales de uso, registros sanitarios, certificados de conformidad y demás documentos que acrediten la calidad de los bienes y servicios suministrados, cuando aplique.

11. Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue, entrega, manipulación e instalación de los bienes que así lo requieran, sin generar costos adicionales para la entidad.

12. Realizar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios en las sedes y dependencias que determine el supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución establecido.

13. Responder por cualquier defecto de fabricación, daño, deterioro, incumplimiento de especificaciones técnicas o falla de funcionamiento de los bienes suministrados, obligándose a reemplazarlos o corregirlos sin costo adicional para la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor.

14. Garantizar que los bienes entregados se encuentren debidamente empacados y protegidos para evitar daños durante el transporte y almacenamiento.

15. Ejecutar las actividades de mantenimiento y recarga utilizando personal competente, herramientas adecuadas y procedimientos técnicamente aceptados para este tipo de equipos.

16. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, garantizando que el personal que intervenga se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral y utilice los elementos de protección requeridos.

17. Suscribir las actas de entrega, recibo a satisfacción y demás documentos requeridos

para el seguimiento y liquidación del contrato.

18. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y corregir cualquier observación relacionada con la calidad de los bienes o la prestación de los servicios.

19. Garantizar que los bienes suministrados sean compatibles con el uso institucional previsto y cumplan las condiciones de seguridad, funcionalidad y durabilidad exigidas por la entidad.

20. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Designar un supervisor del contrato que ejerza el seguimiento, control técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

2. Suministrar al contratista la información, documentos, lineamientos y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

3. Facilitar el acceso a las instalaciones donde deban entregarse los bienes o ejecutarse los servicios objeto del contrato, a través del supervisor designado.

4. Verificar que los bienes suministrados y los servicios prestados cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los estudios previos, la invitación pública y el contrato.

5. Recibir los bienes y servicios objeto del contrato mediante la suscripción de las actas de recibo parcial o final, previo cumplimiento de las condiciones contractuales y verificación por parte del supervisor.

6. Exigir al contratista el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, pudiendo formular las observaciones y requerimientos que considere necesarios para la correcta ejecución del contrato.

7. Tramitar oportunamente el pago del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y presentación de la factura o cuenta de cobro junto con los documentos exigidos por la normatividad vigente.

8. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato y adoptar las medidas administrativas necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

9. Ejercer las facultades de seguimiento, vigilancia y control durante la ejecución del contrato, dejando constancia de las actuaciones realizadas a través del supervisor designado.

10. Suscribir el acta de liquidación del contrato, cuando haya lugar, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el recibo a satisfacción de los bienes y servicios.

11. Cumplir las demás obligaciones que correspondan a la entidad contratante conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal...

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor designado por la Alcaldía Municipal de Pradera será el responsable de ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad. En desarrollo de sus funciones deberá:

1. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato durante toda su ejecución.

2. Verificar que los bienes suministrados y los servicios prestados cumplan con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las demás condiciones establecidas en el contrato.

3. Verificar que los elementos suministrados sean nuevos, de primera calidad, correspondan a las cantidades contratadas y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

4. Revisar que la señalización, botiquines, camillas, extintores y demás bienes entregados cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.

5. Verificar que el mantenimiento y la recarga de los extintores se realicen conforme a la normatividad técnica aplicable y que los equipos sean entregados debidamente identificados, certificados y en condiciones óptimas de operatividad.

6. Revisar las fichas técnicas, certificados de calidad, garantías, registros sanitarios, certificados de conformidad y demás documentos exigidos para los bienes y servicios suministrados, cuando corresponda.

7. Recibir los bienes y servicios mediante la suscripción de las actas de recibo parcial o final, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. Solicitar al contratista la corrección de las inconsistencias identificadas, así como el reemplazo de bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, dentro de los plazos establecidos en el contrato.

9. Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega y de ejecución establecidos en el cronograma contractual.

10. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier incumplimiento, retraso o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, proponiendo las medidas a que haya lugar.

11. Llevar el control técnico, administrativo, financiero y documental del contrato, conservando los soportes correspondientes durante toda la ejecución contractual.

12. Elaborar y suscribir los informes de supervisión, actas, certificaciones de cumplimiento y demás documentos requeridos para el seguimiento, trámite de pagos y liquidación del contrato.

13. Verificar, previo al trámite de pago, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la presentación de los documentos exigidos por la normatividad vigente.

14. Velar porque la ejecución del contrato se desarrolle conforme a los principios de economía, transparencia, responsabilidad, eficacia y eficiencia que rigen la contratación estatal.

15. Cumplir las demás funciones inherentes a la supervisión del contrato que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, ejercido por la entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. Para el ejercicio de la supervisión, la entidad podrá contratar personal de apoyo cuando se requiera

1.7. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, el contrato que se derive del presente proceso requerirá para su legalización la constitución de una garantía única, a cargo del contratista, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, la cual deberá amparar los riesgos derivados del contrato, conforme se describe a continuación:

Amparo	Porcentaje / valor asegurado	Vigencia	Justificación
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el suministro de los elementos, adquisición de extintores y ejecución de los servicios de mantenimiento y recarga.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la entrega de los bienes	Ampara la calidad, condiciones técnicas y correcto funcionamiento de los elementos de seguridad industrial, señalización, botiquines, camillas y extintores suministrados.
Calidad del servicio	10% del valor correspondiente al componente de servicio, si la entidad lo considera procedente	Por el término de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la entrega de los bienes	Busca garantizar la adecuada ejecución de las actividades de mantenimiento y recarga de extintores, incluyendo revisión, recarga, limpieza, identificación, sellado y certificación, según corresponda.

1.8. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio el Municipio de Pradera.

1.9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Municipio de Pradera libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas.

1.10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes.

CAPITULO II

ASPECTOS REFERENTES AL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios previos y de la Invitación Pública	15/10/2026 18:00	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	16/10/2026 12:00	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.	16/10/2026 12:00	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
Plazo máximo para responder observaciones	16/10/2026 15:00	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Publicación de aviso precisando si el proceso se limita o no a MiPymes y territorialmente, o si podrán participar otros interesados.	16/10/2026 18:00	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para publicar adendas	19/10/2026 18:00	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Plazo máximo para presentar ofertas y	20/10/2026 15:05	La propuesta deberá presentarse por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
cierre de proceso		límite señaladas en el Cronograma del Proceso.
Verificación de requisitos técnicos y habilitantes de la propuesta con menor precio.	21/10/2026 15:00	La realizará el Comité Evaluador de los procesos de la Entidad. La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje mediante la plataforma Secop II o con la publicación del INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II
Publicación del informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes.	21/10/2026 18:00	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Observaciones al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes y término para subsanar o aclarar	22/10/2026 12:00	Enviándolas al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II dentro del plazo estipulado.
Respuesta a observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes o ajuste al informe de verificación de requisitos técnicos y habilitantes	22/10/2026 15:00	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta	23/10/2026 18:00	Se publica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II
Constitución de pólizas	23/10/2026 18:00	Cargándolas por la plataforma del SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aprobación de pólizas por acto administrativo	23/10/2026 18:00	Lo realiza la Entidad.
Solicitud del Registro Presupuestal	23/10/2026 18:00	Lo realiza la Entidad.

2.2. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN: Deberán ser presentadas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso no se recibirán observaciones ni consultas telefónicas ni verbales.

2.3. PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANAS: Los interesados en el proceso, deben enviarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.4. PLAZO PARA PUBLICAR AVISO DE LIMITACÍÓN O NO A MIPYME: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de elementos de seguridad industrial, que concluye, que el mercado está dominado por las grandes empresas y no por Mipymes, la ALCALDIA MUNICIPAL, para evitar que el proceso pueda declararse desierto y, por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que no es conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, limitar el proceso territorialmente, por lo tanto, en este proceso, podrán presentar solicitud de limitar a MiPymes, las empresas a nivel nacional que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

2.5. LUGAR FÍSICO PARA RECIBIR OFERTAS: Las ofertas deben presentarlas por la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora límite señaladas en el Cronograma del Proceso.

2.6. PARTICIPANTES: En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras éstas últimas deberán tener representación en Colombia, o deberán constituir un apoderado domiciliado en el país. La propuesta podrá presentarse en forma individual, en consorcio, en unión temporal de conformidad con el

Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. El objeto social de las personas jurídicas debe permitir desarrollar el objeto de esta invitación.

2.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas del presente Proceso deberán presentarse mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Los documentos de la propuesta deberán estar firmados por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el representante del consorcio o de la unión temporal que participe, según se trate, o por apoderado debidamente acreditado.

El representante del proponente, cualquiera que éste sea, debe tener facultades específicas y vigentes para contratar; adicionalmente debe estar autorizado para comprometer a su representado en cuantía igual o superior al valor de la propuesta y del contrato que se suscriba.

Igualmente debe presentar la propuesta en idioma español, sin tachaduras ni borrones; se deben anexar todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del proponente, de lo contrario se entenderá como no aportada.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

No se admitirán propuestas complementarias a las condiciones establecidas en la invitación so perjuicio de no poder ser tenidas en cuenta como complemento de la presentada como propuesta principal; tampoco se admitirá la presentación de varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación pero con diferentes valores ni se podrá aceptar la presentación de una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser rechazadas; ni se aceptarán propuesta o partes de propuestas enviadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso so perjuicio de no ser tenidas en cuenta y ser declaradas extemporáneas.

Toda la documentación que haga parte de la propuesta deberá enviarse por el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Los documentos que presenten deberán ser en formato PDF y EXCEL según corresponda y, deben ser legibles.

2.8. SUBSANABILIDAD: El Municipio de Pradera podrá solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, y el cumplimiento de los demás requisitos subsanables (parágrafo 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007).

La subsanación o aclaraciones se solicitará a través de mensaje por la plataforma SECOP II y/o con la publicación del INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II.

2.9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: De acuerdo con las disposiciones contenidas en los numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio total, cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgará para subsanar las ofertas de conformidad con la ley.

2.10. CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021, en caso de empate, el municipio de Pradera aplicará los factores de desempate establecidos en artículo 35 del Decreto 1860 de 2021.

2.11. DECLARATORIA DESIERTA: El Municipio de Pradera podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, lo cual hará a través de acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que conduzcan a esa decisión. Así mismo lo hará cuando:

- No se presenten Ofertas
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
- El representante legal del Municipio de Pradera o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

- Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- Cuando alguna de las propuestas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar a rechazar las propuestas en cada uno de los siguientes casos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando no se presente propuesta; cuando se presenten varias propuestas con las condiciones establecidas en la invitación, pero con diferentes valores; cuando se presente una propuesta con las condiciones de la invitación modificadas, bien sea por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
e. Según se haya solicitado en el proceso, cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial o, de los promedios o, de los precios unitarios.
f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
g. La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
h. Cuando el proponente no subsane dentro del término establecido, los requerimientos realizados por la Entidad.
i. Cuando no diligencie la oferta económica y el respectivo valor, en el numeral correspondiente a “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” contenida en el cuestionario del SECOP II.
j. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
k. Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
l. Intentar por parte del proponente influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su propuesta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el municipio de Pradera.

m. Cuando la propuesta contenga un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem por la Entidad, en los respectivos cuadros comparativos.
n. En todos los demás casos expresamente establecidos en los documentos del presente Proceso o, en esta invitación pública o, en la normatividad vigente.

Nota: Las propuestas podrán subsanarse de acuerdo a las reglas fijadas en la invitación y la ley.

2.13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: Mediante comunicación escrita el ORDENADOR DEL GASTO de la Entidad manifestará la aceptación de la oferta. Con la publicación de esta comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la comunicación de aceptación constituyen el CONTRATO, debiendo el contratista proceder a suscribir las respectivas pólizas de seguros cuando se requieran, para que el Municipio de Pradera realice su aprobación y solicite el registro presupuestal.

2.14. REVISIÓN ARITMÉTICA: Cuando haya lugar, las propuestas se verificarán mediante la revisión aritmética de la oferta. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones aritméticas, y se ajustarán los valores al peso colombiano, lo cual se entiende aceptado con la presentación de la propuesta y respectiva OFERTA ECONÓMICA.

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de los proponentes.

CAPITULO III
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Todas las especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para participar en el presente proceso de selección del contratista, el proponente deberá manifestar por escrito, que cumplirá con todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos, y demás que se describen a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD
COMPRA DE ELEMENTOS INDUSTRIALES				
1	**Señal de salida**	Señal para identificación de salida, elaborada en material resistente para uso institucional, con fondo verde, textos, flechas y pictogramas en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	3
2	**Señal de escaleras dirección derecha**	Señal informativa para orientación hacia escaleras en dirección derecha, elaborada en material resistente, con fondo verde, textos, flechas y pictogramas de seguridad en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	3
3	**Señal para productos químicos**	Señal de seguridad para identificación y advertencia de productos químicos, conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y la Resolución 0773 de 2021 o la norma que la modifique o sustituya. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	2
4	**Señal de material inflamable**	Señal preventiva para advertencia de materiales inflamables, con pictograma de seguridad y características visuales acordes con la normatividad vigente en señalización de riesgos.	Unidad	2
5	**Señal de riesgo eléctrico**	Señal preventiva para advertencia de riesgo eléctrico, con pictograma de seguridad, coloración reglamentaria y mensaje de advertencia visible conforme a la normatividad técnica vigente.	Unidad	7
6	**Ruta de evacuación dirección derecha**	Señal direccional para rutas de evacuación hacia la derecha, elaborada en material resistente, con fondo verde, flechas y pictogramas de seguridad en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	8
7	**Ruta de evacuación dirección izquierda**	Señal direccional para rutas de evacuación hacia la izquierda, elaborada en material resistente, con fondo verde, flechas y pictogramas de seguridad en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	8
8	**Salida de emergencia dirección derecha**	Señal para orientación hacia salida de emergencia en dirección derecha, elaborada conforme a los estándares de señalización de emergencias. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	5
9	**Salida de emergencia**	Señal para orientación hacia salida de emergencia en dirección izquierda, elaborada conforme a los	Unidad	5

	dirección izquierda	estándares de señalización de emergencias. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.		
10	**Señal de punto de encuentro**	Señal informativa para identificación de punto de encuentro en emergencias, elaborada en material resistente y de alta visibilidad. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	5
11	**Señal portátil de advertencia tipo tijera**	Señal plegable para advertencia temporal de riesgos locativos o superficies húmedas, fabricada en material resistente y reutilizable. Altura aproximada entre 60 y 62 cm.	Unidad	12
12	**Señal punto de encuentro fija**	Señal para identificación de punto de encuentro en emergencias, elaborada en material resistente para instalación permanente. Dimensiones aproximadas de 30 cm x 30 cm.	Unidad	3
13	**Base para extintor de pared**	Soporte para instalación y ubicación de extintores, fabricado en material resistente y compatible con equipos extintores de uso institucional.	Unidad	10
14	**Paleta de punto de encuentro**	Señal portátil tipo paleta para orientación y ubicación de puntos de encuentro durante simulacros, evacuaciones o actividades institucionales. Dimensiones aproximadas de 30 cm x 30 cm, con mango ergonómico para su manipulación.	Unidad	5
15	**Botiquín de primeros auxilios Tipo B**		Unidad	2

Ítem	Elemento	Cantidad
1	Gasa limpia paquete x 100 unidades	1
2	Gasa estéril 7.5 cm x 7.5 cm paquete x 5 unidades	25
3	Compresa abdominal	4
4	Esparadrapo de tela 4" x 5 yardas o equivalente	1
5	Bajalenguas paquete x 20 unidades	1
6	Venda elástica 2" x 5 yardas o equivalente	2
7	Venda elástica 3" x 5 yardas o equivalente	2
8	Venda elástica 5" x 5 yardas o equivalente	2
9	Venda de algodón 3" x 5 yardas o equivalente	2

10	Venda de algodón 5" x 5 yardas o equivalente	2	
11	Yodopovidona espuma frasco 120 ml o equivalente	1	
12	Solución salina 250 ml o equivalente	5	
13	Caja de guantes desechables (látex, nitrilo o vinilo) x 100 unidades	1	
14	Termómetro digital	1	
15	Alcohol antiséptico frasco 300 ml o equivalente	1	
16	Linterna de emergencia	1	
17	Tijera universal para trauma	1	
18	Collar cervical para adulto	1	
19	Kit de inmovilizadores para extremidades (brazo, pierna y tobillo)	1	
20	Vasos desechables paquete x 25 unidades	1	
21	Barrera plástica de protección para RCP tipo llavero o equivalente	2	
22	Tensiómetro	1	
23	Hidróxido de aluminio frasco	1	

16	**Camilla para atención de emergencias**	Camilla rígida para inmovilización, rescate y traslado de pacientes, fabricada en polietileno de alta densidad o material equivalente de alta resistencia, mediante proceso de fabricación de una sola pieza o equivalente. Dimensiones aproximadas de 184 cm x 45 cm x 6,5 cm. Peso aproximado de 7 kg. Capacidad mínima de carga de 130 kg. Debe ser higiénica, lavable, resistente a impactos y de fácil desinfección. Deberá incluir sistema de inmovilización compuesto por mínimo ocho (8) correas de sujeción, inmovilizador de cabeza con almohadillas de soporte y protección, inmovilizador cervical, soporte para almacenamiento en pared y demás accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento. El equipo deberá permitir su utilización en labores de rescate y atención de emergencias en espacios confinados o de difícil acceso. Color de alta visibilidad (amarillo, naranja o equivalente).	Unidad	2
17	**Extintor multipropósito ABC**	tintor multipropósito para atención de incendios clase ABC, con capacidad nominal de 10 libras, completamente cargado, certificado y apto para uso institucional. Debe cumplir con la normatividad vigente aplicable para equipos de extinción de incendios. Incluye soporte de instalación cuando aplique, instrucciones de uso y garantía del fabricante.	Unidad	2
18	**Extintor de agua a presión**	Extintor para atención de incendios clase A, con capacidad nominal de 2,5 galones, completamente cargado, certificado y apto para uso institucional. Debe cumplir con la normatividad vigente aplicable para equipos de extinción de incendios. Incluye soporte de instalación cuando aplique, instrucciones de uso y garantía del fabricante.	Unidad	3
19	**Extintor de dióxido de carbono (CO_2)**	Extintor para atención de incendios en equipos eléctricos y electrónicos, con capacidad nominal de 5 libras, completamente cargado, certificado y apto para uso institucional. Debe cumplir con la normatividad vigente aplicable para equipos de extinción de incendios. Incluye soporte de instalación cuando aplique, instrucciones de uso y garantía del fabricante.	Unidad	4
RECARGA Y MANTENIMIENYO DE EXTINTORES				
20	**Servicio de mantenimiento y recarga de extintor**	Servicio de inspección, mantenimiento preventivo, verificación de condiciones operativas y recarga de extintores multipropósito tipo ABC con capacidad nominal de 10 libras. Incluye reposición del agente extintor, cambio de sellos de seguridad, verificación de	Unidad	18

	multipropósito ABC	presión, limpieza general, etiquetado y certificación del servicio realizado, conforme a la normatividad técnica vigente.		
21	**Servicio de recarga de extintor de dióxido de carbono (CO_2)**	Servicio de recarga de extintores de dióxido de carbono (CO_2) con capacidad nominal de 5 libras. Incluye reposición del agente extintor, cambio de sellos de seguridad, verificación de presión, limpieza general, etiquetado y certificación del servicio realizado, conforme a la normatividad técnica vigente.	Unidad	6
22	**Servicio de mantenimiento de extintor de dióxido de carbono (CO_2)**	Servicio de inspección, mantenimiento preventivo y verificación de condiciones operativas de extintores de dióxido de carbono (CO_2) con capacidad nominal de 5 libras. Incluye revisión de componentes, pruebas de funcionamiento cuando aplique, limpieza general, etiquetado y certificación del servicio realizado, conforme a la normatividad técnica vigente.	Unidad	8

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Lo que se requiere contratar se ha codificado conforme el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
Código UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
55121704	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5512 – Etiquetado y accesorios	551217 – Señalización	**Señales de seguridad**
42172001	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	4217 – Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	421720 – Kits para los servicios médicos de urgencias y campo	**Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia**
42171611	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	4217 – Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	421716 – Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia	**Literas o camillas o accesorios para respuesta de emergencia**
46191601	Equipos y Suministros de Defensa, Orden	4619 – Protección contra incendios	461916 – Equipo contra incendios	**Extintores**

	Público, Protección, Vigilancia y Seguridad			
72101509	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7210 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721015 – Servicios de apoyo para la construcción	**Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios**

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU ACREDITACIÓN

Para seleccionar la oferta más favorable para el municipio de Pradera, se debe escoger la de menor precio y, verificar que cumpla con las especificaciones y requerimientos técnicos.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

Los requisitos habilitantes que se tendrán en cuenta conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y estudios previos, son los siguientes:

EXPERIENCIA MINIMA:

General: El proponente deberá presentar con su oferta el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con no más de treinta (30) días calendarios de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria, donde su objeto social y/o actividad económica tenga relación directa con el objeto del presente proceso y cuente con mínimo (3) años de creación.

Especifica: El proponente debe acreditar experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas al objeto del contrato, correspondiente a la COMPRA DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEÑALIZACIÓN Y DOTACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA. por un monto igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual, las cuales serán acreditadas mediante certificación emitida por la respectiva

entidad o comprador, para el caso se requerirán mínimo dos (2) certificaciones de experiencia.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

REQUISITOS HABILITANTES:

El análisis para determinar los requisitos habilitantes, se realizó y elaboró conforme lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente y las normas legales vigentes en la materia.

CAPACIDAD JURÍDICA:

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada.

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.
Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del proponente plural.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal

cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.
6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con este requisito.

8. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

9. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

10. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores, deberán anexar las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, igual para la persona natural sin personal vinculado.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica o la persona natural junto con el contador, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

11. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°8, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

12. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

14. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA MUNICIPAL pueda realizar esta consulta. (Formato N°14).

15. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº12 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

16. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

17. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº9, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La ALCALDIA MUNICIPAL se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

18. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°13, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el

nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

19. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (Numeral 4, artículo1, Ley 190 de 1995).

20. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la ALCALDIA MUNICIPAL pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

21. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar la ALCALDIA MUNICIPAL, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” del Formato N°05, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

22. FORMATO N°05 - OFERTA TECNICA Y ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

El Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”, también contiene la respectiva columna, para que los oferentes indiquen el valor total de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos, con el fin de que la Entidad seleccione la propuesta con el menor precio. Este valor será verificado por la Entidad. Este debe estar suscrito.

En los estudios previos y análisis del sector, pueden ser consultados los precios promedios unitarios, los cuales son el marco de referencia que se determina como valor máximo que pueden presentar los proponentes en la oferta técnica y económica por cada ítem. Por lo tanto, la propuesta que presente un valor unitario mayor a los promedios que se encuentran establecidos para cada ítem, será rechazada en su totalidad.

El valor ofertado en el formato No.05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” debe coincidir con el valor total que indique en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO”, en el caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas, incurrirá en causal de rechazo. Así mismo se rechazará cuando el proponente adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, no consigne el valor unitario de su ofrecimiento.

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

4.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

No aplica

4.6. REQUISITO HABILITANTE DE CONDICIONES TÉCNICAS

Todas las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para cumplir con este requisito el proponente deberá diligenciar el Formato N°10 “ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS" certificando que cumplirá con todas y cada una de las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos solicitados por la Entidad.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD
COMPRA DE ELEMENTOS INDUSTRIALES				
1	**Señal de salida**	Señal para identificación de salida, elaborada en material resistente para uso institucional, con fondo verde, textos, flechas y pictogramas en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	3
2	**Señal de escaleras dirección derecha**	Señal informativa para orientación hacia escaleras en dirección derecha, elaborada en material resistente, con fondo verde, textos, flechas y pictogramas de seguridad en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	3
3	**Señal para productos químicos**	Señal de seguridad para identificación y advertencia de productos químicos, conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y la Resolución 0773 de 2021 o la norma que la modifique o sustituya. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	2
4	**Señal de material inflamable**	Señal preventiva para advertencia de materiales inflamables, con pictograma de seguridad y características visuales acordes con la normatividad vigente en señalización de riesgos.	Unidad	2
5	**Señal de riesgo eléctrico**	Señal preventiva para advertencia de riesgo eléctrico, con pictograma de seguridad, coloración reglamentaria y mensaje de advertencia visible conforme a la normatividad técnica vigente.	Unidad	7
6	**Ruta de evacuación dirección derecha**	Señal direccional para rutas de evacuación hacia la derecha, elaborada en material resistente, con fondo verde, flechas y pictogramas de seguridad en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	8
7	**Ruta de evacuación dirección izquierda**	Señal direccional para rutas de evacuación hacia la izquierda, elaborada en material resistente, con fondo verde, flechas y pictogramas de seguridad en color blanco o fotoluminiscente. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	8

8	**Salida de emergencia dirección derecha**	Señal para orientación hacia salida de emergencia en dirección derecha, elaborada conforme a los estándares de señalización de emergencias. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	5
9	**Salida de emergencia dirección izquierda**	Señal para orientación hacia salida de emergencia en dirección izquierda, elaborada conforme a los estándares de señalización de emergencias. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	5
10	**Señal de punto de encuentro**	Señal informativa para identificación de punto de encuentro en emergencias, elaborada en material resistente y de alta visibilidad. Dimensiones aproximadas de 320 mm x 160 mm.	Unidad	5
11	**Señal portátil de advertencia tipo tijera**	Señal plegable para advertencia temporal de riesgos locativos o superficies húmedas, fabricada en material resistente y reutilizable. Altura aproximada entre 60 y 62 cm.	Unidad	12
12	**Señal punto de encuentro fija**	Señal para identificación de punto de encuentro en emergencias, elaborada en material resistente para instalación permanente. Dimensiones aproximadas de 30 cm x 30 cm.	Unidad	3
13	**Base para extintor de pared**	Soporte para instalación y ubicación de extintores, fabricado en material resistente y compatible con equipos extintores de uso institucional.	Unidad	10
14	**Paleta de punto de encuentro**	Señal portátil tipo paleta para orientación y ubicación de puntos de encuentro durante simulacros, evacuaciones o actividades institucionales. Dimensiones aproximadas de 30 cm x 30 cm, con mango ergonómico para su manipulación.	Unidad	5
15	**Botiquín de primeros auxilios Tipo B**		Unidad	2

Ítem	Elemento	Cantidad
1	Gasa limpia paquete x 100 unidades	1
2	Gasa estéril 7.5 cm x 7.5 cm paquete x 5 unidades	25
3	Compresa abdominal	4
4	Esparadrapo de tela 4" x 5 yardas o equivalente	1
5	Bajalenguas paquete x 20 unidades	1
6	Venda elástica 2" x 5 yardas o equivalente	2
7	Venda elástica 3" x 5 yardas o equivalente	2

8	Venda elástica 5" x 5 yardas o equivalente	2	
9	Venda de algodón 3" x 5 yardas o equivalente	2	
10	Venda de algodón 5" x 5 yardas o equivalente	2	
11	Yodopovidona espuma frasco 120 ml o equivalente	1	
12	Solución salina 250 ml o equivalente	5	
13	Caja de guantes desechables (látex, nitrilo o vinilo) x 100 unidades	1	
14	Termómetro digital	1	
15	Alcohol antiséptico frasco 300 ml o equivalente	1	
16	Linterna de emergencia	1	
17	Tijera universal para trauma	1	
18	Collar cervical para adulto	1	
19	Kit de inmovilizadores para extremidades (brazo, pierna y tobillo)	1	
20	Vasos desechables paquete x 25 unidades	1	
21	Barrera plástica de protección para RCP tipo llavero o equivalente	2	
22	Tensiómetro	1	
23	Hidróxido de aluminio frasco	1	

16	**Camilla para atención de emergencias**	Camilla rígida para inmovilización, rescate y traslado de pacientes, fabricada en polietileno de alta densidad o material equivalente de alta resistencia, mediante proceso de fabricación de una sola pieza o equivalente. Dimensiones aproximadas de 184 cm x 45 cm x 6,5 cm. Peso aproximado de 7 kg. Capacidad mínima de carga de 130 kg. Debe ser higiénica, lavable, resistente a impactos y de fácil desinfección. Deberá incluir sistema de inmovilización compuesto por mínimo ocho (8) correas de sujeción, inmovilizador de cabeza con almohadillas de soporte y protección, inmovilizador cervical, soporte para almacenamiento en pared y demás accesorios necesarios para su adecuado funcionamiento. El equipo deberá permitir su utilización en labores de rescate y atención de emergencias en espacios confinados o de difícil acceso. Color de alta visibilidad (amarillo, naranja o equivalente).	Unidad	2
17	**Extintor multipropósito ABC**	tintor multipropósito para atención de incendios clase ABC, con capacidad nominal de 10 libras, completamente cargado, certificado y apto para uso institucional. Debe cumplir con la normatividad vigente aplicable para equipos de extinción de incendios. Incluye soporte de instalación cuando aplique, instrucciones de uso y garantía del fabricante.	Unidad	2
18	**Extintor de agua a presión**	Extintor para atención de incendios clase A, con capacidad nominal de 2,5 galones, completamente cargado, certificado y apto para uso institucional. Debe cumplir con la normatividad vigente aplicable para equipos de extinción de incendios. Incluye soporte de instalación cuando aplique, instrucciones de uso y garantía del fabricante.	Unidad	3
19	**Extintor de dióxido de carbono (CO_2)**	Extintor para atención de incendios en equipos eléctricos y electrónicos, con capacidad nominal de 5 libras, completamente cargado, certificado y apto para uso institucional. Debe cumplir con la normatividad vigente aplicable para equipos de extinción de incendios. Incluye soporte de instalación cuando aplique, instrucciones de uso y garantía del fabricante.	Unidad	4
RECARGA Y MANTENIMIENYO DE EXTINTORES				
20	**Servicio de mantenimiento y recarga de extintor**	Servicio de inspección, mantenimiento preventivo, verificación de condiciones operativas y recarga de extintores multipropósito tipo ABC con capacidad nominal de 10 libras. Incluye reposición del agente extintor, cambio de sellos de seguridad, verificación de	Unidad	18

	multipropósito ABC	presión, limpieza general, etiquetado y certificación del servicio realizado, conforme a la normatividad técnica vigente.		
21	**Servicio de recarga de extintor de dióxido de carbono (CO_2)**	Servicio de recarga de extintores de dióxido de carbono (CO_2) con capacidad nominal de 5 libras. Incluye reposición del agente extintor, cambio de sellos de seguridad, verificación de presión, limpieza general, etiquetado y certificación del servicio realizado, conforme a la normatividad técnica vigente.	Unidad	6
22	**Servicio de mantenimiento de extintor de dióxido de carbono (CO_2)**	Servicio de inspección, mantenimiento preventivo y verificación de condiciones operativas de extintores de dióxido de carbono (CO_2) con capacidad nominal de 5 libras. Incluye revisión de componentes, pruebas de funcionamiento cuando aplique, limpieza general, etiquetado y certificación del servicio realizado, conforme a la normatividad técnica vigente.	Unidad	8

4.7. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

4.7.1. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO EN EL SECOP II: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar el Municipio de Pradera, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°5", dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II "OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

4.7.2. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°5:

El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

Por lo tanto, la propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas en el Formato N°05, incurrirá en causal de RECHAZO de la propuesta.

Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, o no consigne el valor de su ofrecimiento.

La propuesta deberá indicar de forma clara la tasa (en caso de que se puede establecer), según Formato N°05, la prima, los deducibles que son aplicables a la póliza para la cual presenta oferta.

El valor de la oferta deberá expresarse en PESOS COLOMBIANOS. (Formato Nº05)

Las tasas y primas ofrecidas deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la propuesta.

En caso de existir discrepancia entre el costo (prima + IVA) de la póliza y el valor total, se tomará para todos los efectos, el costo (prima + IVA) de la póliza, señalado en los cuadros de la oferta, la ENTIDAD tomará para la evaluación y ponderación de las propuestas, los valores sobre los cuales efectuará las operaciones aritméticas que correspondan, sin que éstas puedan considerarse modificación de las propuestas. Lo anterior se tendrá en cuenta para la ponderación de las propuestas, la suscripción, ejecución y liquidación del(los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

Sin embargo, la Entidad se reserva el derecho de hacer uso de las cláusulas de revocación en los términos estipulados en el Código del Comercio, pudiendo dar por terminado total o parcialmente su vínculo con la aseguradora en cualquier momento y en los términos de Ley.

4.8. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No aplica.

4.9. FORMATOS: Los formatos publicados en este proceso hacen parte integral de la presente invitación y su trámite permitirán una evaluación objetiva frente a las intenciones de la Entidad y su objeto contractual a desarrollar el cual permitan determinar la escogencia de un proponente que cumpla con cada una de las exigencias aquí planteadas.

CAPITULO V
MYPIMES

Este Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.

5.1. Convocatoria a Mypimes

El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 relacionado con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. para que el presente proceso de Contratación deba limitarse a MiPymes colombiana, se deben cumplir las siguientes condiciones a saber:

a) La MiPymes colombianas debe tener mínimo un (1) año de existencia para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

b) El valor del Proceso de Contratación debe ser 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.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad precisa que el valor del presente Proceso de Contratación cumple con esta condición.

c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.

d) Las MiPymes deben enviar la solicitud únicamente dentro del término establecido en el cronograma del Proceso.

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

NOTAS:

✓ Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.

✓ En caso de limitarse a MiPymes, solo se podrán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, lo cual deberá acreditar conforme se establece en este capítulo.

5.2. Acreditación de requisitos para participar en la presente convocatoria: La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observar 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.

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.

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, deberá tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio.

5.3. Cuadro resumen de requisitos: Mediante el siguiente cuadro resumen, el oferente podrá verificar el cumplimiento de los requisitos para acreditar su condición de Mipyme, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Solicitud de limitar a	Nombre del	Clase de Mipyme	Certificado expedido por	Documento de	Certificación expedida por el

Mipyme: (mínimo dos (2)) (Nivel: Nacional, Departamental Municipal o Distrital) y Fecha de presentación	Solicitante y NIT	con mínimo un (1) año de existencia	la Cámara de Comercio expedido con 60 días calendario antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Se puede aportar cualquiera de estos: 1) El registro mercantil o, 2) El certificado de existencia y representación legal o, 3) Registro Único de Proponentes	identificación del representante legal y del contador público o, Documento de identificación del representante legal y del revisor fiscal si está obligado a tenerlo. Además, aportar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y, respectivo certificado vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores.	representante legal y el contador o revisor fiscal indicando los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen (recuerde que debe indicar en esta certificación de manera expresa y detallada la clase de mipyme, así mismo, indicar cuales son los rangos y valores de clasificación empresarial en que se enmarca la mipyme, y no solamente citar la norma).

5.4. Limitación territorial: De conformidad con el análisis realizado a la oferta del sector de seguros, que concluye, que el mercado está dominado por las grandes empresas y no por Mipymes, la ALCALDIA MUNICIPAL, para evitar que el proceso pueda declararse

desierto y, por ende, que la Entidad no pueda realizar la contratación del servicio que requiere para el cumplimiento adecuado y oportuno de su objeto social, misional y actividades administrativas, considera que no es conveniente para los intereses de la ALCALDIA MUNICIPAL, limitar el proceso territorialmente, por lo tanto, en este proceso, podrán presentar solicitud de limitar a MiPymes, las empresas a nivel nacional que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

CAPITULO VI

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

El oferente debe acreditar que cumple con una de estas condiciones para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Artículo 2.2.1.2.4.2.14. y Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por*

su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.* *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.
***PARÁGRAFO**. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Realizado en Pradera Valle, octubre 15 de 2026.

Cordialmente,

NINI JHOHANA VIAFARA GARCIA
Alcaldesa municipal (E)

Redactor y Transcriptor: Hector Steven Velasco Pastes – Abogado Contratista
Reviso: Maria Fernanda Villarreal Giraldo- Secretaria Juridica