Secretaría de Seguridad y Convivencia
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

NIT. 890.399.046-0

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-SCC-1874 de 2026

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, Y EL SUMINISTRO DE BIENES Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN, DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y DE LOS GESTORES DE CONVIVENCIA.

JAMUNDÍ, OCTUBRE DE 2026

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÌA No. *SAMC-SCC-1874 de 2026*

La Secretaría de Seguridad y Convivencia convoca a las personas naturales, jurídicas y proponentes plurales interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía SAMC-SCC-1874 de 2026, de conformidad con el artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, Y EL SUMINISTRO DE BIENES Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN, DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y DE LOS GESTORES DE CONVIVENCIA.

Se convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y lo estipulado en el inciso 3º del artículo 1 de la Ley 850 de 2.003, en concordancia interpretativa con lo estipulado por los artículos 223 y 224 del Decreto - Ley 019 de 2012.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, esto es, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, Ley 1882 de 2018 y por las normas que modifiquen, supriman, adicionen o subroguen estas y en lo que no esté particularmente por estas regulado, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes, además de los Decretos y Resoluciones internas de la Entidad.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí – Secretaría de Seguridad y Convivencia, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, así como cualquiera de sus anexos, está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez

que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTE

El Municipio de Jamundí, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el Pliego de Condiciones.
6. Presentar sus ofertas conforme al contenido del Pliego de Condiciones y de sus adendas (si las hay) expedidas por el Municipio de Jamundí – Secretaría de Seguridad y Convivencia.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio) en el SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
9. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso, evitando así posibles caídas o problemas en la plataforma.
10. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

En caso de presentarse eventos de indisponibilidad de la plataforma, tener en cuenta el protocolo establecido para ello, publicado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_in disponibilidad_secop_ii.pdf. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaría de Seguridad y Convivencia el correo secretaria.seguridad@jamundi.gov.co al cual es viable acudir.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR

CUANTÌA RÉGIMEN LEGAL:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección abreviada de menor cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021.

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El presente proceso se adelantará mediante selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con el artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021. La estructuración integral y el análisis de los Acuerdos Marco de Precios corresponden a lo establecido en el estudio previo y en el apartado siguiente.

Verificación de Acuerdos Marco de Precios y justificación de la estructuración integral del proceso

La Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Jamundí realizó la consulta de los instrumentos publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, con el propósito de identificar acuerdos marco relacionados con los bienes contemplados en el presente proceso. Como resultado, se encontraron referencias en los catálogos de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos —ETP III— y de Confecciones y Calzado. Su análisis comprendió la vigencia de los instrumentos, la naturaleza de los productos identificados, los valores establecidos en el estudio de mercado y su relación con las actividades institucionales que originan la contratación.

El objeto contractual integra servicios de apoyo logístico y suministros destinados al

desarrollo de jornadas móviles, acciones de prevención del reclutamiento forzado, fortalecimiento de los procesos misionales y actividades de reconocimiento a veteranos.

La decisión de contratar conjuntamente estas prestaciones responde a su articulación dentro de una programación institucional y a la conveniencia de asignar a un mismo contratista obligaciones coordinadas de suministro, entrega, organización y ejecución. Esta estructuración permite administrar la necesidad mediante una relación contractual común, conservando la identificación individual de las cantidades, especificaciones, precios y condiciones de cumplimiento de cada ítem.

Para este análisis se diferencia el valor de los bienes identificados en los catálogos del presupuesto completo de las actividades. Los computadores destinados a jornadas móviles ascienden a $14.600.000; las tabletas para prevención del reclutamiento forzado, a $3.400.000; los equipos tecnológicos y las prendas identificados para dotación institucional, a $61.200.000; y las prendas para veteranos, a $7.488.000. Estas cifras representan componentes específicos y no comprenden la totalidad de los servicios y suministros requeridos para cada actividad.

Consulta del Acuerdo Marco de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos —ETP III—



La consulta evidencia que el Acuerdo Marco ETP III, identificado como CCE-280-AMP-2021, se encuentra cerrado y que la fecha máxima para colocar nuevas órdenes de compra fue el 7 de febrero de 2026. La fecha del 7 de febrero de 2027 corresponde al límite de ejecución de órdenes emitidas durante la vigencia del instrumento y no habilita nuevas adquisiciones. Por tanto, este acuerdo marco específico no constituye una alternativa disponible para tramitar las compras previstas en el presente proceso.

En las jornadas móviles, los cuatro computadores portátiles del ítem 1.1 representan un valor promedio total de CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($14.600.000). Adicionalmente, se contempla el alquiler de impresora multifuncional por dos días, por QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($590.000). Su incorporación dentro del contrato permite coordinar la disponibilidad de los equipos y del servicio de impresión con la programación de las jornadas. Esta asignación conjunta facilita exigir al contratista entregas oportunas, verificación de funcionamiento y atención de contingencias dentro del alcance de sus obligaciones.

La adquisición separada de estos componentes mantendría la necesidad de contratar los demás servicios de la jornada y trasladaría a la Secretaría la coordinación entre suministros y operación logística. La estructuración integral concentra esa coordinación en el contratista, mientras la Entidad conserva la supervisión y el control de cada prestación. Frente al instrumento identificado, se suma una circunstancia objetiva: el cierre del ETP III impide colocar nuevas órdenes de compra.

En la actividad de prevención del reclutamiento forzado, las cuatro tabletas del ítem 2.11 ascienden a TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($3.400.000). Su suministro constituye un componente de apoyo dentro de una actividad que requiere otras prestaciones logísticas y operativas. La contratación conjunta permite articular la entrega de los equipos con el cronograma institucional y evita tramitar una adquisición autónoma de reducido valor, con actuaciones propias de selección, recepción, pago y seguimiento, adicional al contrato requerido para desarrollar la actividad.

Dotación institucional: concurrencia de bienes pertenecientes a mercados diferentes

En la actividad de dotación para el fortalecimiento de los procesos misionales, los bienes identificados en los catálogos suman SESENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($61.200.000). Este valor se distribuye entre $24.950.000 en equipos tecnológicos —panel interactivo, computadores y videoproyectores— y $36.250.000 en prendas —chalecos, camibusos, chaquetas y gorras—.

Esta composición evidencia que la dotación no corresponde a una adquisición homogénea comprendida en un solo catálogo. Los equipos tecnológicos y las prendas pertenecen a mercados e instrumentos diferentes. Su adquisición mediante proveedores especializados separados distribuiría las entregas entre el proveedor de tecnología y el proveedor de vestuario, con obligaciones, garantías y condiciones de ejecución independientes. La Secretaría tendría que coordinar esas relaciones junto con la contratación de los demás elementos de dotación.

La ejecución integral ofrece una ventaja concreta: un mismo contratista responde ante la Entidad por la coordinación del conjunto de suministros, aunque para cumplir sus

obligaciones deba acudir a fabricantes o distribuidores especializados. De esta manera, la Secretaría cuenta con un interlocutor contractual para organizar entregas, atender novedades, exigir reposiciones y verificar el cumplimiento del alcance, sin asumir directamente la articulación comercial entre las distintas fuentes de abastecimiento. Esta ventaja no presupone que un proveedor esté imposibilitado para participar en varios mercados; consiste en concentrar la responsabilidad frente a la Entidad en una sola relación contractual.

Consulta del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado



El Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado, identificado como CCENEG-076-01-2024 y CCE-SNG-AMP-006-2025, registra como fecha máxima para colocar órdenes de compra el 30 de mayo de 2027. Se reconoce, por tanto, su vigencia y la existencia de categorías de prendas relacionadas con algunos de los bienes previstos en la contratación.

Las prendas requeridas presentan condiciones específicas de diseño y personalización institucional. Los chalecos y camibusos incluyen tres bordados; las chaquetas requieren tela impermeable y logo bordado o estampado; y las gorras incorporan logos o dos bordados, según el ítem correspondiente. Estas características exigen coordinar la definición y aprobación de los diseños, la presentación de las identificaciones institucionales y la verificación de los acabados antes de recibir los elementos.

El catálogo consultado contiene referencias de prendas con logo de la entidad, por lo que la personalización no puede considerarse, por sí sola, una característica ajena al acuerdo marco. Sin embargo, la necesidad contractual comprende una combinación particular de prendas, cantidades, materiales y bordados. Su ejecución demanda una gestión coordinada de aprobación, fabricación, entrega y reposición, que se incorpora

a las obligaciones del contratista integral.

En dotación institucional, estas prendas representan $36.250.000. Para la actividad de veteranos y condecoración, los chalecos del ítem 4.7 representan $5.980.000 y las gorras del ítem 4.8, $1.508.000, para un subtotal de $7.488.000. En conjunto, las prendas identificadas ascienden a CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($43.738.000).

Su suministro coordinado con las demás prestaciones permite unificar las instrucciones de diseño, organizar las aprobaciones de la supervisión y exigir la entrega conforme a las fechas institucionales. Para la actividad de veteranos, esta coordinación resulta especialmente relevante porque las prendas deben estar disponibles dentro de la programación del evento y cumplir las condiciones de identificación y presentación definidas por la Entidad.

Naturaleza mixta del contrato y criterio de absorción

La estructuración propuesta corresponde a un contrato que reúne prestaciones de distinta naturaleza: servicios de apoyo logístico y obligaciones de suministro. Colombia Compra Eficiente, en el Concepto C-1682 de 2025, explica que la existencia de una causa común permite reconocer un contrato mixto y distinguirlo de la simple unión de contratos autónomos. El mismo concepto expone el criterio de absorción, conforme al cual la prestación principal orienta la determinación del régimen contractual del conjunto.

Aplicado al presente caso, este criterio permite explicar la articulación contractual de los suministros con la organización y ejecución de las actividades institucionales. La necesidad comprende resultados que requieren disponer conjuntamente de recursos materiales y operativos; por ello, su estructuración integra obligaciones de diferente naturaleza dentro de un alcance común. La justificación de esa unidad se concreta en la programación, la destinación de los elementos y las responsabilidades de ejecución, y no únicamente en que las prestaciones sean solicitadas por una misma dependencia.

La teoría de la absorción respalda este análisis de la estructura contractual, pero no sustituye las reglas legales de selección ni crea una excepción autónoma frente a un AMP obligatorio. Su utilidad consiste en explicar por qué resulta razonable organizar prestaciones relacionadas en un contrato mixto y cómo la obligación principal articula su ejecución, respetando las disposiciones imperativas aplicables.

Aplicación de los principios y conveniencia de la contratación integral

El principio de planeación se materializa al organizar la necesidad completa, identificar

la función de cada suministro y coordinarlo con las actividades previstas. Un contrato integral permite establecer desde el inicio una programación común, definir responsables y anticipar las contingencias que pueden afectar las entregas o la ejecución. La separación de componentes obligaría a administrar cronogramas contractuales distintos y a conciliar sus resultados para alcanzar la finalidad institucional.

El principio de economía respalda la racionalización de las actuaciones administrativas. Separar los componentes supondría gestionar varias adquisiciones y, cuando procediera acudir a distintos instrumentos, diferentes órdenes de compra, además del contrato necesario para las prestaciones restantes. Cada relación exige actuaciones de preparación, selección, recepción, pago, garantía y seguimiento. Esta carga resulta especialmente relevante cuando se distribuye entre adquisiciones de valores reducidos, como las tabletas por $3.400.000 o las prendas de veteranos por $7.488.000. La integración concentra la gestión contractual sin eliminar el control individual de los bienes y servicios.

El principio de eficacia exige que la contratación permita desarrollar oportunamente las actividades y poner los elementos a disposición de sus destinatarios. Contar con un mismo contratista facilita vincular las entregas con los hitos de ejecución y exigir soluciones coordinadas frente a retrasos, defectos o faltantes. La ventaja radica en reducir las interfaces entre proveedores que tendría que gestionar directamente la Secretaría.

El principio de responsabilidad se desarrolla mediante una asignación clara de obligaciones. El contratista integral responde por los compromisos asumidos en el contrato y debe resolver las dificultades de abastecimiento y coordinación que le correspondan. La Entidad conserva un responsable contractual identificado para exigir cumplimiento, reposición y corrección, mientras la supervisión verifica cada ítem conforme a sus especificaciones.

Los principios de transparencia y selección objetiva se preservan mediante la descripción precisa del alcance, la discriminación de precios y cantidades y la exigencia de requisitos proporcionales. La integración no autoriza a diluir las condiciones técnicas ni a recibir prestaciones indeterminadas: cada bien y servicio mantiene parámetros verificables de cumplimiento, garantía y calidad.

Por estas razones, desde la perspectiva técnica, operativa y administrativa, la contratación integral mediante el proceso de menor cuantía ofrece una mejor organización de la necesidad: concentra la coordinación, articula las entregas y permite exigir responsabilidad por el conjunto contratado. Esta conclusión de conveniencia se sustenta en la unidad funcional de las prestaciones y en la racionalización de su gestión.

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del lugar de ejecución del objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR	LUGAR DE EJECUCION
CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, Y EL SUMINISTRO DE BIENES Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN, DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y DE LOS GESTORES DE CONVIVENCIA.	El plazo de ejecución finalizará el treinta (30) de diciembre de 2026. El recibo final a satisfacción se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que la fecha de suscripción del acta modifique por sí sola el plazo pactado.	El presupuesto oficial del presente proceso contractual asciende a la suma de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($446.573.000 M/CTE), determinado a partir del promedio aritmético de los valores totales de las tres (3) cotizaciones recibidas para los bienes y servicios requeridos. Este valor incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como todos los costos directos e indirectos, tributos, contribuciones, estampillas, transporte, cargue, descargue, instalación, logística, personal operativo y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución y cumplimiento del objeto contractual.	El lugar de ejecución del objeto a contratar será el Municipio de Jamundí Valle del Cauca, o donde el supervisor del contrato lo indique.

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es hasta la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($446.573.000 M/CTE),** los cuales estarán distribuidos de acuerdo a la siguiente tabla:

CDP	FECHA DEL CDP	VALOR	COMPROMISO QUE RESPALDA
3865	15/10/2026	$500.000.000	2.3.2.02.02.005-121000.45.42558.01 2.3.2.02.02.008-121000.12.42006.01 2.3.2.02.02.008-121000.23.42006.01 2.3.2.02.02.008-123206.45.42558.01

El valor del contrato se suscribirá por el valor total de la oferta y se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios por ítem ofertado, es decir; a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, conforme a la propuesta presentada por el oferente adjudicatario del contrato y sin exceder el valor presupuestado.

La adquisición de la logística y suministro de materiales tiene las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, los cuales incluyen la forma de pago, actividades generales y específicas, condiciones técnicas y particulares objeto del presente proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II

http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Las observaciones al proceso serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II en la sección de mensajes, en el caso que se presenten fallas de la plataforma que impidan la radicación de las mismas, el proveedor deberá seguir el protocolo de indisponibilidad disponible en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogenizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC, y así establecer un lenguaje común entre el organismo y posibles interesados, en tal sentido la contratación que se pretende adelantar se clasifica de la siguiente manera:

Código UNSPSC — clase	Denominación de la clase
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
90101600	Servicios de banquetes y catering
50202300	Bebidas no alcohólicas
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
82121500	Impresión
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
43211500	Computadores
52161500	Equipos audiovisuales
45111600	Proyectores y suministros
56101500	Muebles

56101700	Muebles de oficina
49121500	Equipos para camping y exteriores
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53102500	Accesorios de vestir
40101700	Enfriamiento
49101700	Premios
55121700	Señalización
55121600	Etiquetas

Los códigos UNSPSC relacionados identifican el alcance del proceso. La acreditación de experiencia se verificará exclusivamente conforme a las reglas de experiencia general y específica, incluidos los criterios diferenciales, establecidos en el capítulo de requisitos habilitantes de este pliego.

Lo anterior se considera suficiente para demostrar que el proponente cuenta con experiencia relacionada y capacidad comercial acorde con la naturaleza del objeto contractual, sin exigir la totalidad de los códigos debido a la diversidad de bienes y servicios incluidos en el proceso.

1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número: 3865
Fecha de Expedición: 15/10/2026
Valor: QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000)

Compromiso que respalda: 2.3.2.02.02.005-121000.45.42558.01
2.3.2.02.02.008-121000.12.42006.01
2.3.2.02.02.008-121000.23.42006.01

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad bajo el código: 251

Corresponde al Municipio de Jamundí, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones:

1. Facilitarle al CONTRATISTA las condiciones e información que le permita cumplir el contrato en la forma y oportunidades convenidas y coordinar al interior de sus dependencias lo necesario con la misma finalidad.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Establecer vigilancia, seguimiento y control al desarrollo del presente contrato en coordinación con el supervisor del contrato.

1.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

El Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, establece: *"ARTICULO 5. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:*

ARTÍCULO 5. De la selección objetiva. (…)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(…)"

Conforme a lo anterior, en el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en la sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II.

1.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.9 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.10 INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que 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 posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están

exentas de los aportes a seguridad social, en el “Anexo – Pago de Seguridad Social” acrediten el pago.

1.11 INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.12 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

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

C. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

D. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares

de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

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

F. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

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

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

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

1.13 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

1.14 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en

causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que la *inscripción* del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
M. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
N. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
P. No presentar oferta económica.
Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
S. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
T. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago,

permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.

U. Las demás previstas en la ley.

1.15 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.16 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
E. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
F. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.17 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, en tal sentido se debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.18 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

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

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

1.19 OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, Y EL SUMINISTRO DE BIENES Y

ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN, DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA Y DE LOS GESTORES DE CONVIVENCIA.

1.20 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso está enfocado en fortalecer la gestión integral de la Secretaría Seguridad y Convivencia y sus distintas oficinas, mediante la adquisición de bienes, insumos y servicios logísticos necesarios para el cumplimiento de funciones estratégicas de carácter administrativo, tecnológico, comunicativo y operativo. Esta contratación permitirá consolidar capacidades institucionales que impactan directamente la ejecución de programas, la atención a la ciudadanía y el desarrollo de actividades institucionales.

1.21 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

Item	Descripción del artículo	Cantidad
1	**LOGÍSTICA JORNADAS MÓVILES**	
1.1	ADQUISICIÓN DE COMPUTADOR PORTÁTIL CON PROCESADOR INTEL CORE I5-13420H, 16 GB DE RAM Y 256 GB DE MEMORIA, PANTALLA MÍNIMO DE 15,5 PULGADAS FULL HD Y CONECTIVIDAD CON WI-FI 6.	4
1.2	ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A BLANCO Y NEGRO CON OPCIÓN DE ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA POR DÍA	2
1.3	ALMUERZO MENÚ (ARROZ, TAJADA PLÁTANO O PAPA-CARNE POLLO O CHULETA, PRINCIPIO, ENSALADA Y JUGO EL CUAL SERÁ ENTREGADO BAJO REQUERIMIENTO DEL SUPERVISOR EN EL LUGAR ESTIPULADO	450
1.4	REFRIGERIO: (BEBIDA JUGO EMPAQUE ENVASE TETRA PAK DE 250 ML – CREPES DE POLLO, CARNE O MIXTO U HOJALDRE DE POLLO, CARNE O MIXTO) DEBIDAMENTE EMPACADOS, PUESTOS EN EL LUGAR DEL EVENTO INCLUYE EL TRANSPORTE PARA LA ENTREGA PARA DINAMIZADORES, EQUIPO LOGÍSTICO Y ORGANISMOS DE SOCORRO	450
1.5	DESAYUNO MENÚ (ARROZ-HUEVO-PAN-JUGO EN CAJA O BOTELLA) -EL PROVEEDOR LOS ENTREGARÁ EN EL PUNTO ACORDADO CON EL SUPERVISOR	450

1.6	CARPA 4*4 MTS LONA PVC TUBO CUADRADO EN CERCHA CALIBRE 18 * ESTRUCTURA TUBULAR CUADRADA EN CERCHA DE 1" CALIBRE 18. * SOLDADURA TIPO MIG. * PINTURA ELECTROSTÁTICA AL HORNO. * PARALES DE 1 1/2" CALIBRE 18. * PLATINAS DE APOYO DE 11X11 CMS EN 1/8 APROX. * MODELO A 4 AGUAS TIPO PIRÁMIDE. * LONA VERANO PVC IMPERMEABLE COLOR A ELECCIÓN. * LONA CON ANTIHONGO, ANTIRASGADO, PROTECCIÓN SOLAR Y RETARDANTE AL FUEGO. * CALIBRE DE LA LONA: 350 MICRAS. * PESO DE LA LONA: 480 GR X M2. * MEDIDAS: LADOS 4X4 MTS, ALTURA 2.8 MTS APROX. * PESO: 60 KG APROX. * GARANTÍA: 1 AÑO EN LONA Y ESTRUCTURA. (MARCADA CON EL NOMBRE: SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA)	2
1.7	MESA PLEGABLE PORTAFOLIO PLÁSTICA POLIETILENO 180X70CM BLANCA	8
1.8	ADQUISICIÓN DE SILLAS BLANCAS SIN BRAZO •TIPO : SILLAS DE PLÁSTICO •MODELO : SILLA PLÁSTICA •ANCHO : 45.5 CM •ALTO : 87.5 CM •PROFUNDIDAD : 49 CM	20

1.9	MARCADORA LÁSER DE FIBRA PORTÁTIL DE MANO PARA GRABADO DE AUTOPARTES EQUIPO TIPO: MARCADORA LÁSER DE FIBRA PORTÁTIL, CON CABEZAL DE MANO TIPO PISTOLA. DEBE PERMITIR GRABAR EL NÚMERO DE PLACA, CHASIS O VIN DIRECTAMENTE SOBRE EL VEHÍCULO, SIN DESMONTAR PIEZAS. FUENTE LÁSER: DE FIBRA, CON POTENCIA MÍNIMA DE 20 W. MATERIALES: DEBE GRABAR DE FORMA PERMANENTE EN ACERO, ALUMINIO, METALES PINTADOS Y PLÁSTICOS (POR EJEMPLO, RINES Y CARCASAS DE ESPEJOS). PROFUNDIDAD DE GRABADO: MÍNIMO 0,1 MM EN ALUMINIO Y ACERO. ÁREA DE MARCADO: MÍNIMO 100 × 100 MM. GUÍA DE ENFOQUE: PUNTERO DE LUZ ROJA PARA VER LA ZONA DE GRABADO ANTES DE MARCAR. ALIMENTACIÓN: 110 V / 60 HZ, COMPATIBLE CON PLANTA ELÉCTRICA O INVERSOR PARA TRABAJO EN CAMPO. TRANSPORTE: MALETÍN O ESTUCHE RÍGIDO. SOFTWARE DE CONTROL Y DISEÑO: INTERFAZ PARA CREAR Y EDITAR PLANTILLAS DE GRABADO. CONTENIDO QUE DEBE PODER GRABAR: TEXTO FIJO. NÚMEROS CONSECUTIVOS AUTOMÁTICOS. FECHA Y HORA. CÓDIGOS QR, DATA MATRIX Y OTROS CÓDIGOS 2D. CÓDIGOS DE BARRAS. LOGOTIPOS E IMÁGENES EN FORMATOS DXF, PLT, AI, BMP Y JPG. PARÁMETROS CONFIGURABLES: POTENCIA (0–100 %), FRECUENCIA, VELOCIDAD DE MARCADO Y RELLENO DE LÍNEAS. PLANTILLAS: QUE SE PUEDAN GUARDAR Y CARGAR PARA REPETIR EL MISMO GRABADO EN CADA VEHÍCULO. VISTA PREVIA: SIMULACIÓN DE LA TRAYECTORIA ANTES DE GRABAR. SEGURIDAD: ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA, PARA QUE NO SE CAMBIEN LOS PARÁMETROS SIN AUTORIZACIÓN. FUENTES DE TEXTO: TTF Y DE LÍNEA SENCILLA, CON AJUSTE DE ALTURA Y ESPACIADO. IDIOMA: INTERFAZ EN ESPAÑOL O INGLÉS. ACCESORIOS Y SERVICIO: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN: GAFAS DE SEGURIDAD LÁSER CERTIFICADAS PARA LA LONGITUD DE ONDA DEL EQUIPO (1064 NM). INCLUIDOS: CABLES, SOFTWARE INSTALADO Y MANUAL DE USO. CAPACITACIÓN: PARA LOS OPERARIOS EN MANEJO Y SEGURIDAD. GARANTÍA: MÍNIMA DE 1 AÑO EN EL EQUIPO Y LA FUENTE LÁSER, CON SERVICIO TÉCNICO EN COLOMBIA.	1

1.10	ELEMENTOS PARA PUESTO DE CONTROL SEGÚN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA POLICÍA NACIONAL ET-PN-195 A5 (2016/08/08) / GTMD-0004-A4 (2024-05-22). UNIDAD: UN (1) PUESTO DE CONTROL COMPLETO, QUE INCLUYE: • 10 CONOS REFLECTIVOS DE 90 CM, CON TRES FRANJAS REFLECTIVAS DE ALTA INTENSIDAD (DOS DE ELLAS CON TEXTOS O ESTAMPADOS) Y MARCACIÓN EN RELIEVE EN LA BASE. • 2 VALLAS DE APERTURA TIPO A, DE CUATRO PANELES O TABLEROS CON REFLECTIVO DE ALTA INTENSIDAD Y MARCACIÓN EN RELIEVE. • 2 REDUCTORES DE VELOCIDAD MODULARES DE 100 × 60 × 5 CM, CON MÓDULOS TERMINALES, TRES TACHAS REFLECTIVAS, COLOR AMARILLO Y MARCACIÓN EN RELIEVE. • 2 PALETAS REFLECTIVAS PARE/SIGA EN REFLECTIVO DE ALTA INTENSIDAD: CARA «PARE» CON FONDO ROJO Y ORLA BLANCA; CARA «SIGA» CON FONDO VERDE Y ORLA BLANCA. • 2 LÁMPARAS FLASHER PARA CONO, RECARGABLES, DE MÍNIMO 10 LED. • 2 LÁMPARAS FLASHER PARA VALLA, CON CARGA SOLAR Y ELÉCTRICA, 4 FUNCIONES, LENTE DE MÍNIMO 17 CM DE DIÁMETRO, MÍNIMO 9 LED Y SENSOR DE ENCENDIDO Y APAGADO AUTOMÁTICO. • 2 BASTONES LUMINOSOS RETRÁCTILES Y 2 BASTONES LUMINOSOS FIJOS, EN PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA, MANGO NEGRO, RECARGABLES, PORTÁTILES, BICOLOR (VERDE/ROJO), CON LUZ FIJA E INTERMITENTE, MÍNIMO 6 LED (RETRÁCTIL) Y 12 LED (FIJO), CON CARGADOR PARA VEHÍCULO Y DE 110–120 V AC. TODOS LOS ELEMENTOS DEBEN CUMPLIR LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA CITADA. INCLUYE TRANSPORTE Y ENTREGA EN EL SITIO QUE INDIQUE EL SUPERVISOR. GARANTÍA MÍNIMA DE 6 MESES POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.	4
1.11	ADHESIVOS STICKER PARA CUADRANTES POLICÍA NACIONAL	15000
1.12	ACTIVIDAD DE PERIFONEO POR HORAS PARA ANUNCIAR CAMPAÑAS DE LA SECRETARÍA (POR HORAS)	100
2	**LOGÍSTICA RECLUTAMIENTO FORZADO**	
2.1	PENDÓN PUBLICITARIO SUMINISTRO DE PENDÓN IMPRESO EN LONA BANNER DE 13 OZ, ACABADO MATE, EN MEDIDAS DE 100 CM DE ANCHO × 150 CM DE ALTO (TOLERANCIA ±2 CM). IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN GRAN FORMATO CON TINTAS ECOSOLVENTES RESISTENTES A LA INTEMPERIE, INCLUYE TUBOS EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR CON TAPAS PLÁSTICAS Y CUERDA PARA COLGAR. EL DISEÑO SERÁ SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD EN FORMATO DIGITAL. DISEÑO: 3 DIFERENTES DISEÑOS DE 19 UNIDADES CADA UNO.	57

2.2	PENDÓN PUBLICITARIO SUMINISTRO DE PENDÓN IMPRESO EN LONA BANNER DE 13 OZ, ACABADO MATE, EN MEDIDAS DE 50 CM DE ANCHO × 80 CM DE ALTO (TOLERANCIA ±2 CM). IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR EN GRAN FORMATO CON TINTAS ECOSOLVENTES RESISTENTES A LA INTEMPERIE, INCLUYE TUBOS EN LA PARTE SUPERIOR E INFERIOR CON TAPAS PLÁSTICAS Y CUERDA PARA COLGAR. EL DISEÑO SERÁ SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD EN FORMATO DIGITAL. DISEÑO: 3 DIFERENTES DISEÑOS DE 35, 34 y 34 UNIDADES.	103
2.3	ALQUILER DE MICROBÚS DE 19 PASAJEROS PARA DESPLAZAMIENTO DE 19 PASAJEROS SEGÚN REQUERIMIENTO ZONA RURAL IDA Y VUELTA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	3
2.4	ALQUILER DE MICROBÚS DE 19 PASAJEROS PARA DESPLAZAMIENTO DE 19 PASAJEROS SEGÚN REQUERIMIENTO ZONA URBANA IDA Y VUELTA EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ	1
2.5	REFRIGERIO: (BEBIDA JUGO EMPAQUE ENVASE TETRA PAK DE 250 ML – CREPES DE POLLO, CARNE O MIXTO U HOJALDRE DE POLLO, CARNE O MIXTO) DEBIDAMENTE EMPACADOS, PUESTOS EN EL LUGAR DEL EVENTO INCLUYE EL TRANSPORTE PARA LA ENTREGA PARA DINAMIZADORES, EQUIPO LOGÍSTICO Y ORGANISMOS DE SOCORRO	500
2.6	IMPRESIÓN DE ENCUESTA PAPEL PERIÓDICO TAMAÑO OFICIO DE 4 PÁGINAS A BLANCO Y NEGRO.	19000
2.7	ALQUILER DE TABLONES EN SITIO ACORDADO CON EL SUPERVISOR (SE REALIZARÁN 4 ACTIVIDADES DIFERENTES EN LOS PUNTOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR, DONDE CADA ACTIVIDAD TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DE 125 INFANTES)	62
2.8	ALQUILER DE SILLAS SIN BRAZO EN SITIO ACORDADO CON EL SUPERVISOR (SE REALIZARÁN 4 ACTIVIDADES DIFERENTES EN LOS PUNTOS DESIGNADOS POR EL SUPERVISOR, DONDE CADA ACTIVIDAD TENDRÁ UNA PARTICIPACIÓN DE 125 INFANTES)	500
2.9	RECREACIONISTAS CON CERTIFICACIONES EN ARTE DRAMÁTICO, RECREACIÓN, ESTUDIOS DE PROCESOS DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL, PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA Y COMUNICACIÓN SOCIAL CON EL FIN DE REALIZAR UNA INTERVENCIÓN ARTÍSTICA COMPARTIENDO EL MENSAJE DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO FORZADO A TRAVÉS DE SKETCHES TEATRALES. 3 PERSONAJES (EL BUEN EJEMPLO, EL MAL EJEMPLO Y EL INTERMEDIO).	4
2.10	PLATO NAVIDEÑO CON MENSAJE IMPRESO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO FORZADO. (NATILLA, HOJALDRA, BUÑUELO, DULCE DE AREQUIPE, QUESO)	500

2.11	TABLET MEMORIA INTERNA. 128 GB. MEMORIA RAM. 4 GB.; NÚMERO DE NÚCLEOS (MÁS NÚCLEOS MÁS MULTITAREAS) 8 NÚCLEOS. VELOCIDAD DEL PROCESADOR. (2 A75 @2.0GHZ + 6 A55 @1.8GHZ); SISTEMA OPERATIVO. ANDROID. VERSIÓN SISTEMA OPERATIVO. 13; TAMAÑO PANTALLA 10.1 PULGADAS, RESOLUCIÓN PANTALLA WXGA (800 X 1280); RESOLUCIÓN CÁMARA FRONTAL 2MPX; RESOLUCIÓN CÁMARA POSTERIOR 5 MPX; DURACIÓN BATERÍA APROXIMADAS 6 HORAS; INCLUYE (ADAPTADOR, CABLE DE CARGA Y ESTUCHE)	4
2.12	SONIDO PARA ESPACIO ABIERTO DE 150 PERSONAS MÍNIMO CON 3 CABINAS, UNA CONSOLA, 3 MICROFONOS DE DIADEMA O INALÁMBRICOS	4
3	**DOTACIÓN FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA**	
3.1	CABINA ACTIVA DE 15 PULGADAS CON SISTEMA BI-AMPLIFICADO, DISEÑADA PARA EVENTOS, PRESENTACIONES, INSTALACIONES MÓVILES O FIJAS Y APLICACIONES DE REFUERZO SONORO. OFRECE 700W RMS Y 1200W MUSICALES, COMBINANDO POTENCIA Y VERSATILIDAD EN UN SOLO SISTEMA. INCORPORA UN PARLANTE DE 15″ Y UN DRIVER DE COMPRESIÓN DE 1,35″ CON DIAFRAGMA DE TITANIO, CON RESPUESTA DE FRECUENCIA DE 45 HZ A 20 KHZ Y SPL MÁXIMO DE 125 DB. CUENTA CON BLUETOOTH, REPRODUCTOR USB Y LECTOR SD, ADEMÁS DE CONTROL REMOTO PARA MANEJAR LAS FUNCIONES MULTIMEDIA. DISPONE DE ENTRADA XLR PARA LÍNEA, ENTRADA XLR CON SELECCIÓN LÍNEA/MICRÓFONO, ENTRADA RCA ESTÉREO Y SALIDA XLR PARA CONECTAR OTRA CABINA ACTIVA. SUS CONTROLES DE GRAVES Y ALTOS PERMITEN AJUSTAR EL SONIDO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL ESPACIO. FABRICADA EN ABS REFORZADO, OFRECE UNA CONSTRUCCIÓN PRÁCTICA PARA DIFERENTES APLICACIONES DE AUDIO	2

3.2	SISTEMA DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS UHF (KIT DE 2 MICRÓFONOS DE MANO) COMPOSICIÓN: 1 RECEPTOR DE 2 CANALES SIMULTÁNEOS Y 2 MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO. CÁPSULA: DINÁMICA, CON PATRÓN POLAR CARDIOIDE. FRECUENCIA: BANDA UHF CON MÍNIMO 100 FRECUENCIAS SELECCIONABLES POR CANAL Y SINTONÍA AUTOMÁTICA O MANUAL. ALCANCE: MÍNIMO 90 M EN LÍNEA DE VISTA. RECEPTOR: PANTALLA LED, ANTENAS DESMONTABLES Y ALIMENTACIÓN DE 100–240 V AC CON ADAPTADOR INCLUIDO. SALIDAS: 2 SALIDAS XLR BALANCEADAS INDEPENDIENTES (UNA POR CANAL) Y 1 SALIDA MEZCLADA DE 1/4". ALIMENTACIÓN DE LOS MICRÓFONOS: 2 PILAS AA POR MICRÓFONO, CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE 8 HORAS. ACCESORIOS: ESTUCHE RÍGIDO DE TRANSPORTE, CABLE DE AUDIO DE 1/4", PILAS Y ADAPTADOR DE CORRIENTE. GARANTÍA: MÍNIMA DE 6 MESES, CON SOPORTE TÉCNICO EN COLOMBIA.	4
3.3	GRABADORA DE VOZ DIGITAL PORTÁTIL: MEMORIA INTERNA MÍNIMA DE 4 GB, AMPLIABLE CON TARJETA MICROSD DE HASTA 32 GB. GRABA EN MP3 Y PCM LINEAL (44,1 KHZ / 16 BITS) Y REPRODUCE MP3, WMA, AAC Y L-PCM. TIEMPO MÁXIMO DE GRABACIÓN DE MÍNIMO 59 HORAS EN MP3 A 128 KBPS. RESPUESTA DE FRECUENCIA DE 50 HZ A 20.000 HZ. MICRÓFONO ESTÉREO INTEGRADO DE ALTA SENSIBILIDAD, CON MODO DIRECCIONAL Y MODO DE CAPTACIÓN DE TODA LA SALA. DEBE TENER: REDUCCIÓN DE RUIDO Y FILTRO DE BAJAS FRECUENCIAS. GRABACIÓN ACTIVADA POR VOZ. MODOS PARA REUNIÓN, ENTREVISTA Y DICTADO. ENTRADA PARA MICRÓFONO EXTERNO Y SALIDA PARA AUDÍFONOS. PUERTO USB DE CONEXIÓN DIRECTA AL COMPUTADOR. FUNCIONA CON 2 PILAS AAA, CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE 50 HORAS DE GRABACIÓN, Y PESA MÁXIMO 80 G. INCLUYE PILAS Y SOFTWARE DE GESTIÓN DE ARCHIVOS. GARANTÍA MÍNIMA DE 1 AÑO.	6

3.4	MICRÓFONO INALÁMBRICO DE SOLAPA PARA CELULAR (KIT DOBLE): KIT COMPUESTO POR 2 TRANSMISORES DE SOLAPA Y 1 RECEPTOR, CON CONEXIÓN INALÁMBRICA DE 2,4 GHZ. EL RECEPTOR DEBE TENER CONECTOR USB-C CON ADAPTADOR LIGHTNING, COMPATIBLE CON CELULARES ANDROID, IPHONE, TABLETAS Y COMPUTADORES. ALCANCE MÍNIMO DE 20 M SIN OBSTÁCULOS. MICRÓFONO OMNIDIRECCIONAL CON REDUCCIÓN DE RUIDO AMBIENTAL. BATERÍA RECARGABLE POR USB-C CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE 5 HORAS POR TRANSMISOR. SUJECIÓN CON CLIP O IMÁN. DEBE FUNCIONAR SIN INSTALAR APLICACIONES. INCLUYE CABLE DE CARGA, ADAPTADOR Y ESTUCHE. GARANTÍA MÍNIMA DE 6 MESES.	7
3.5	PANEL INTERACTIVO DE 75" PANTALLA LED DE 75 PULGADAS, RESOLUCIÓN 4K UHD (3840×2160) A 60 HZ, BRILLO MÍNIMO DE 350 CD/M², ÁNGULO DE VISIÓN DE 178° Y VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 70.000 HORAS. VIDRIO TEMPLADO ANTIRREFLEJO DE DUREZA 7 MOHS. TECNOLOGÍA TÁCTIL INFRARROJA DE MÍNIMO 20 PUNTOS DE ESCRITURA SIMULTÁNEA, CON PRECISIÓN DE 1 MM Y RESPUESTA MENOR A 5 MS. SISTEMA ANDROID 14 O SUPERIOR, CON 8 GB DE RAM Y 128 GB DE ALMACENAMIENTO COMO MÍNIMO, WIFI DE DOBLE BANDA (2.4/5 GHZ) Y BLUETOOTH 5.1. DEBE SER COMPATIBLE CON WINDOWS, MACOS, LINUX, ANDROID Y CHROME OS. PUERTOS MÍNIMOS: 3 HDMI DE ENTRADA, 1 HDMI DE SALIDA, USB-C, USB 3.0, RJ45, RS232 Y RANURA OPS. PARLANTES FRONTALES DE 2×15 W. CONSUMO MÁXIMO DE 290 W. CERTIFICACIONES CE, FCC Y ROHS. DEBE INCLUIR SOPORTE DE PARED VESA, CONTROL REMOTO, 2 LÁPICES Y CABLES DE PODER, HDMI Y TÁCTIL.	1
3.6	CHALECOS DE DOTACIÓN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA CON 3 BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	100
3.7	CAMIBUSOS DE DOTACIÓN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA CON 3 BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	180
3.8	CHAQUETA EN TELA LA FAYETTE-TELA IMPERMEABLE CON LOGO BORDADO O ESTAMPADO	70
3.9	GORRAS CON LOGOS BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	100

3.10	SILLA ERGONÓMICA: TIPO: SILLA EJECUTIVA GIRATORIA PARA OFICINA Y GERENCIA. ESPALDAR: MALLA TRASLÚCIDA NEGRA DE ALTA TENACIDAD Y TRANSPIRABLE, CON SOPORTE LUMBAR FIJO INTEGRADO. ASIENTO: MALLA TRASLÚCIDA NEGRA DE ALTA TENSIÓN. CABECERO: ARTICULADO 2D, REGULABLE EN ALTURA E INCLINACIÓN. BRAZOS: FIJOS, EN POLIPROPILENO INDUSTRIAL INYECTADO. MECANISMO: BASCULANTE (TILT) CON AJUSTE DE TENSIÓN Y BLOQUEO EN POSICIÓN VERTICAL A 90°. BASE: ESTRELLA DE 5 PUNTAS EN NYLON NEGRO INYECTADO. RODACHINAS: NYLON DE 50 MM. DIMENSIONES: ALTO 111 CM × ANCHO 68 CM × PROFUNDIDAD 46 CM. CAPACIDAD DE CARGA: 100 KG EN USO CONTINUO. COLOR: NEGRO.	1
3.11	ARCHIVADOR PARA OFICINA DE 3 CUERPOS CON REPISA FLOTANTE	2
3.12	ADQUISICIÓN DE COMPUTADOR PORTÁTIL CON PROCESADOR INTEL CORE I5-13420H, 16 GB DE RAM Y 256 GB DE MEMORIA, PANTALLA MÍNIMO DE 15,5 PULGADAS FULL HD Y CONECTIVIDAD CON WI-FI 6.	2

3.13	VIDEO PROYECTOR: VIDEO PROYECTOR PORTÁTIL TECNOLOGÍA: 3LCD. BRILLO: MÍNIMO 3.600 LÚMENES EN COLOR Y 3.600 LÚMENES EN BLANCO. RESOLUCIÓN NATIVA: MÍNIMO XGA (1024 × 768), FORMATO 4:3. CONTRASTE: MÍNIMO 15.000:1. COLORES: REPRODUCCIÓN DE 1.070 MILLONES DE COLORES. TAMAÑO DE IMAGEN: DE 15" A 300" COMO MÍNIMO. CORRECCIÓN TRAPEZOIDAL: VERTICAL ±15° Y HORIZONTAL ±30°. FUNCIONES DE IMAGEN: ZOOM DIGITAL Y PANTALLA DIVIDIDA. LÁMPARA: VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 6.000 HORAS EN MODO NORMAL Y 12.000 HORAS EN MODO ECONÓMICO. CONECTIVIDAD MÍNIMA: 1 HDMI. 1 VGA DE ENTRADA. 1 USB TIPO B. 1 VIDEO COMPUESTO. ENTRADA DE AUDIO. RS-232C. PARLANTE: INTEGRADO DE 5 W COMO MÍNIMO. RUIDO: MÁXIMO 37 DB EN MODO NORMAL Y 28 DB EN MODO ECONÓMICO. ALIMENTACIÓN: 100–240 V AC, 50/60 HZ. PESO: MÁXIMO 3 KG. SEGURIDAD: RANURA KENSINGTON Y BLOQUEO POR CONTRASEÑA. ACCESORIOS: CONTROL REMOTO CON BATERÍAS Y CABLE DE PODER. NORMAS: CUMPLIMIENTO DE ROHS. GARANTÍA: MÍNIMA DE 1 AÑO EN EL PROYECTOR.	2
3.14	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT DE 12.000 BTU, TECNOLOGÍA INVERTER, SOLO FRÍO, 220 V/60 HZ, REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-32 O R-410A, CLASIFICACIÓN ENERGÉTICA A, CON CONTROL REMOTO, INCLUYE INSTALACIÓN CON KIT DE TUBERÍA DE COBRE DE HASTA 3 M, SOPORTES Y DESAGÜE. GARANTÍA MÍNIMA DE 1 AÑO EN EL EQUIPO Y 5 AÑOS EN EL COMPRESOR E INSTALACIÓN DEL EQUIPO EN HABITACIÓN DE 18 MT2 APROXIMADOS, SITIO A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	4
3.15	VOLANTES INFORMATIVOS DIFERENTES EVENTOS DE LA SECRETARÍA CON 5 DISEÑOS DIFERENTES 5.000 UNIDADES DE CADA DISEÑO	25000
3.16	BANDERÍN ZONA SEGURA FABRICADA EN LÁMINA GALVANIZADA, MARCO EN TUBO CUADRADO DE 1 PULGADA, VINILO BRILLANTE Y TRES ABRAZADERAS EN CINTA BANDI INCLUYENDO SU INSTALACIÓN (120CM X 120CM)	80

3.17	BANDERÍN MARCA CIUDAD EN LÁMINA GALVANIZADA, MARCO EN TUBO CUADRADO DE 1 PULGADA, VINILO BRILLANTE Y TRES ABRAZADERAS EN CINTA BANDI INCLUYENDO SU INSTALACIÓN (120CM X 120CM)	80
3.18	TELÓN: PANTALLA TRÍPODE DE 1,83 METROS DE ALTURA POR 2,44 METROS DE ANCHO; FORMATO 4:3; MATERIAL PVC SUAVE FLEXIBLE. FÁCIL DE ARMAR Y DESARMAR. BASE RESISTENTE Y MODERNA, INCLUYE RESPALDO EN BLACK OUT, BORDES NEGROS PARA MAYOR CONTRASTE Y GANANCIA EN LUMINANCIA. INCLUYE TRÍPODE Y TELÓN, PANTALLA DE PROYECCIÓN PARA INTERIORES Y EXTERIORES.	2
4	**LOGÍSTICA VETERANOS Y CONDECORACIÓN**	
4.1	ALMUERZO (3 CARNES - POSTRES - JUGO DE NARANJA - AGUA)	120
4.2	MEDALLAS: SUMINISTRO DE MEDALLAS HONORÍFICAS METÁLICAS PARA EL RECONOCIMIENTO PÚBLICO A VETERANOS Y RESERVISTAS DE LA FUERZA PÚBLICA RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, EN EL MARCO DE LA LEY 1979 DE 2019. SE TRATA DE UNA DISTINCIÓN MUNICIPAL Y NO DE UNA CONDECORACIÓN MILITAR, POR LO QUE NO PODRÁ IMITAR CONDECORACIONES, ESCUDOS NI CINTAS OFICIALES DE LA FUERZA PÚBLICA. CADA MEDALLA SERÁ DE METAL FUNDIDO O TROQUELADO (ZAMAK, LATÓN O BRONCE), DE 45 A 60 MM, CON ESPESOR MÍNIMO DE 3 MM, BAÑO ELECTROLÍTICO CON PROTECCIÓN ANTIOXIDANTE, ESMALTE SIN DEFECTOS, CINTA MOARÉ O GROSGRAIN DE 35 A 38 MM Y BROCHE DE SEGURIDAD. SE ENTREGARÁ EN ESTUCHE INDIVIDUAL RÍGIDO, FORRADO EXTERIORMENTE, CON INTERIOR EN ESPUMA MOLDEADA Y TAPA MARCADA. EL DISEÑO (FORMA, ICONOGRAFÍA, TEXTOS, COLORES Y ACABADO) NO ESTÁ PREDETERMINADO: SE DEFINIRÁ CON EL SUPERVISOR A PARTIR DE MÍNIMO DOS PROPUESTAS DEL CONTRATISTA. EL PRECIO UNITARIO INCLUYE DISEÑO, MUESTRA, MEDALLA, ESTUCHE, EMPAQUE, TRANSPORTE E IMPUESTOS. LA ENTREGA SE HARÁ EN JAMUNDÍ AL MENOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA CEREMONIA, CON CONTROL DE CALIDAD POR MUESTREO, REPOSICIÓN SIN COSTO DE LAS PIEZAS DEFECTUOSAS Y GARANTÍA MÍNIMA DE 6 MESES. LA VALIDACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS CORRESPONDE A LA ENTIDAD, NO AL CONTRATISTA	100
4.3	PIN MARCA CIUDAD COLOR DORADO IMANTADO Y RESINADO	80
4.4	DIPLOMAS: DIPLOMA O CERTIFICADO IMPRESO (UNO POR MEDALLA), EN PAPEL DE MÍNIMO 150 G, CON EL TEXTO QUE ENTREGUE EL SUPERVISOR.	100
4.5	GRUPO MUSICAL LLANERO (POR HORAS)	3
4.6	SITIO CON CAPACIDAD PARA EL EVENTO APROXIMADO PARA 120 PERSONAS	1

4.7	CHALECOS DE DOTACIÓN DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA CON 3 BORDADOS A CONVENIR CON EL SUPERVISOR	52
4.8	GORRAS CON DOS BORDADOS	52
4.9	DECORACIÓN (RAMO DE FLORES)	2
4.10	DECORACIÓN (CENTROS DE MESA)	15
4.11	BANDERA GRANDE MUNICIPIO DE JAMUNDÍ CON SOPORTE: BANDERA PARA INTERIOR EN SATÍN, DOBLE TELA, 1M ANCHO X 1.5M LARGO, SIN ESCUDO, ALFORZA Y CORDÓN DE AMARRE	2
4.12	BANDERA GRANDE DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA CON SOPORTE	1
4.13	BANDERA GRANDE DE COLOMBIA CON SOPORTE	1

Las cuatro tabletas serán utilizadas por los participantes de las jornadas de prevención del reclutamiento forzado como herramientas de apoyo pedagógico para el desarrollo de ejercicios interactivos, la consulta de contenidos educativos y el reconocimiento de riesgos, factores protectores y rutas de atención institucional. Su uso será temporal y estará acompañado por los responsables de las actividades. Una vez finalizadas las jornadas, los equipos permanecerán bajo la custodia de la Secretaría de Seguridad y Convivencia y se destinarán al desarrollo de actividades pedagógicas, preventivas y comunitarias propias de sus funciones.

1.22. FORMA DE PAGO

El Municipio de Jamundí realizará PAGOS PARCIALES al CONTRATISTA, en pesos colombianos de acuerdo con la entrega a entera satisfacción de los bienes y servicios al supervisor, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de estas por parte del supervisor designado por la Entidad. Para efectos del pago el contratista deberá presentar:

1. Factura electrónica que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
2. Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado.
3. Informe detallado de actividades suscrito por el contratista.
4. Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura electrónica, expedida por el supervisor del contrato.
5. Certificación Bancaria y copia del Acta de inicio de Ejecución de contratos (en la

primera cuenta).

6. RUT del contratista.

Todo pago a que se obliga la Secretaría de Seguridad y Convivencia, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último documento exigido.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y este no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

La Secretaría de Seguridad y Convivencia sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

NOTA: Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo.

ESTAMPILLAS

En este análisis que soporta el valor estimado del contrato, se indican las variables

utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, teniendo en cuenta las características técnicas de la prestación del servicio, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades y establecidos en las normas legales vigentes que el proponente deberá tener en cuenta para efectos de estructurar su propuesta económica, las deducciones que aplican para el contrato que se derive del presente proceso.

1.23 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

A. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
B. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
C. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.
D. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique). E) Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.
E. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
F. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe final de ejecución del contrato. H) Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
G. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
H. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
I. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables,

en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

J. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
K. El contratista se compromete a realizar las obligaciones que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
L. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.
M. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
N. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
O. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
P. Entregar al Municipio de Jamundí la confidencialidad, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
Q. Cuidar la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
R. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

1.24 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA se compromete y los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a:

a. El contratista es responsable de cumplir correctamente con las

especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos, pliego de condiciones y propuesta presentada.

b. Cumplir con las fechas y cronogramas establecidos por la entidad para la planeación, organización, apoyo logístico y ejecución de las actividades previstas en el presente contrato de logística y dotación de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, garantizando el desarrollo oportuno y eficiente de cada una de las etapas requeridas.

c. Suministrar los bienes objeto del presente contrato bajo los lineamientos establecidos en los estudios previos y las directrices establecidas por el supervisor

d. Entregar los elementos dentro del plazo contractual establecido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y en el lugar que designe la entidad contratante.

e. Responder por la correcta entrega y funcionamiento de los bienes, asumiendo la obligación de realizar, a su costa, los reemplazos o ajustes que sean necesarios cuando se presenten defectos o incumplimientos en las especificaciones pactadas.

f. Presentar los documentos de soporte que acrediten la adquisición y entrega de los bienes, tales como facturas, guías de transporte, actas de entrega y recibo a satisfacción firmadas por el supervisor del contrato.

g. En caso de requerirse, deberá asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, para coordinar el desarrollo del objeto contractual.

h. Constituir la garantía única del Contrato a nombre de la Alcaldía de Jamundí – Secretaría de Seguridad y Convivencia, como único beneficiario y/o asegurado con una compañía legalmente constituida en Colombia, conforme a los amparos, plazos y porcentajes establecidos.

i. El contratista debe dar cumplimiento de obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (Sistema de Salud, Fondo de Pensiones, ARL, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

j. Facilitar al supervisor o a la entidad contratante, toda la información requerida para la vigilancia y control de las actividades encaminadas al cumplimiento del contrato.

k. Informar oportunamente al supervisor de cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento del contrato.

l. Elaborar y presentar juntamente con el supervisor, las actas de entrega parcial, de entrega final de las actividades y de liquidación.

m. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto del contrato.

Adicionalmente tendrá las siguientes obligaciones especificas técnicas:

1. Suministrar la totalidad de los bienes (1 marcadora láser de fibra portátil, 4 computadores portátiles y 4 tabletas) en las cantidades y con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, garantizando que sean nuevos, de primer uso y de fabricación reciente, y declarar en la oferta la marca y el modelo ofrecidos para cada ítem.
2. Entregar e instalar los bienes en la sede o lugar que indique la supervisión del contrato, asumiendo los costos de fletes, acarreos, cargue, descargue, seguros y transporte hasta la entrega final a satisfacción.
3. Garantizar que la marcadora láser cuente con garantía mínima de un (1) año sobre el equipo y la fuente láser, con servicio técnico en Colombia, y que los computadores portátiles y las tabletas cuenten con garantía de fábrica mínima de un (1) año, contada a partir del recibo a satisfacción.
4. Impartir capacitación a los operarios designados por la Secretaría sobre el manejo, la operación y las medidas de seguridad de la marcadora láser (uso de elementos de protección, manejo del software de control, creación y almacenamiento de plantillas y mantenimiento básico), dejando registro de asistencia y un informe de la jornada.
5. Entregar con la marcadora láser las gafas de seguridad láser certificadas para la longitud de onda del equipo (1064 nm), los cables, el maletín o estuche rígido, el software de control instalado y el manual de uso, y suministrar a la supervisión las credenciales de administración del software.
6. Realizar la configuración inicial de los computadores portátiles y las tabletas (puesta en marcha, actualizaciones disponibles y verificación de conectividad), entregándolos libres de software no licenciado, y suministrar los accesorios incluidos (adaptadores, cables de carga y estuches).
7. Realizar, en presencia de la supervisión, las pruebas de funcionamiento de todos los bienes (en el caso de la marcadora, pruebas de grabado sobre muestras de los materiales requeridos), previamente a la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
8. Suministrar la documentación técnica de los bienes: manuales y catálogos en español, fichas técnicas, certificados de garantía expedidos por el fabricante y relación de seriales de cada equipo.
9. Reponer, sin costo para la entidad y dentro del plazo que fije la supervisión, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños en el transporte o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
10. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la operación de equipos láser y advertir por escrito a la entidad sobre los riesgos y

restricciones de uso del equipo.

11. Realizar la entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución del contrato y de acuerdo con el cronograma acordado con la supervisión.

12. Presentar, al finalizar la entrega, un informe de cumplimiento que incluya la relación detallada de los bienes entregados, seriales, certificados de garantía, actas de recibo a satisfacción y registro de la capacitación impartida, certificando el cumplimiento integral del objeto contractual.

13. Garantizar que todos los equipos de cómputo suministrados cuenten obligatoriamente con licencia original y legal del sistema operativo Windows Pro.

14. Garantizar que los bienes y equipos suministrados correspondan a productos de marcas reconocidas en el mercado tecnológico, con soporte oficial de fabricante, evitando el suministro de equipos genéricos, armados o clones.

1.25 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ

I. Facilitarle al CONTRATISTA las condiciones e información que le permita cumplir el contrato en la forma y oportunidades convenidas y coordinar al interior de sus dependencias lo necesario con la misma finalidad.
II. Cancelar el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
III. Establecer vigilancia, seguimiento y control al desarrollo del presente contrato en coordinación con el supervisor del contrato.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Anexo – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado. La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.2 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de

manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.3 CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES.

Según el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2, este proceso es susceptible de limitación a MiPymes debido a que la cuantía del proceso no supera los US 125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual está en la suma de $511.708.497 para la vigencia 2026.

Por consiguiente, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, la entidad estatal recibirá las solicitudes de limitación de MiPymes. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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.

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.

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

La entidad en la fecha establecida en el cronograma del proceso publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado

ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. 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.

Nota 1: Adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia

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 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

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

La manifestación de interés de las MiPymes deberá estar debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) y debe ser enviada simultáneamente con sus anexos por la sección de mensajes del Secop II. Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME. NOTA 2: Para que la convocatoria se limite a MIPYMES se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés.

2.4 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará de acuerdo con el cuestionario a través de la plataforma del SECOP II y deberá cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, de igual forma el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

2.5 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma

del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2.6 INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la fecha establecida en el cronograma, la Entidad publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas, incluidos el factor económico, los factores técnicos y los demás criterios que otorgan puntaje. El orden de elegibilidad se establecerá de mayor a menor puntaje total entre las propuestas habilitadas, aplicando las reglas de desempate cuando corresponda.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.7 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

2.8 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En los términos del artículo 30, numeral 6, de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

2.8.1 Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

2.8.2 Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y, conforme a la normatividad aplicable al sector, la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas, con observancia de las reglas de subsanación. A las propuestas habilitadas se les aplicarán los factores de evaluación y las fórmulas de ponderación previstos en este pliego. Se recomendará la adjudicación al proponente que obtenga el mayor puntaje total, previa aplicación de las reglas de desempate cuando corresponda. El menor precio no determina por sí solo la adjudicación.

De igual manera, los proponentes que queden pendientes por aportar documentos solicitados por la entidad deberán tener en cuenta lo establecido en la Ley 1882 – Artículo 5, Parágrafo 4 donde se estableció que:

Los requisitos y documentos que no sean necesarios para comparar las propuestas serán subsanables en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018. La información que otorgue puntaje no podrá completarse o mejorarse después del cierre y no podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad a este.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, técnicas, de experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y dando cumplimiento a dicha evaluación se pasará a realizar la Selección Abreviada.

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:

FACTORES HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado

El equipo evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El Municipio de Jamundí podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El Municipio de Jamundí se reserva el derecho de verificar la información presentada

por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Las solicitudes de subsanación y su atención se sujetarán al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, y al término de traslado del informe de evaluación previsto en el cronograma. La subsanación no podrá utilizarse para mejorar la oferta ni adicionar elementos que otorguen puntaje.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia general y la capacidad de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Se les aclara a los interesados que los requisitos que se verificarán de cara al Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, se realizará de conformidad con la Ley, y por tanto estos deberán aportar la documentación correspondiente que acredite los requisitos.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección, con las excepciones citadas en el pliego de condiciones.

Serán habilitadas las propuestas que cumplan todos los requisitos habilitantes. Únicamente estas continuarán a la evaluación y asignación de puntajes.

3. CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditar la capacidad jurídica, los proponentes deberán presentar los documentos que se relacionan a continuación:

Todos los proponentes deben

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación

de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más.

d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610

de 2000.

g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

A) Certificado de Existencia y Representación Legal

La persona jurídica proponente, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios correspondientes al objeto del presente proceso de selección.

La persona natural proponente, deberá acreditar su existencia y actividad económica, mediante el Certificado de Matrícula Mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual se indique que su actividad o actividades económicas contiene las actividades o servicios correspondientes al objeto del presente proceso de selección.

La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

B) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

C) Cédula de Ciudadanía y situación Militar definida

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento.

En caso de ser personas extranjeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cédula de extranjería o pasaporte.

D) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los

proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

E) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 238 de la Ley 1952 de 2019). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

F) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Jamundí verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

G) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

H) Certificado de Registro de Deudores Morosos Alimentarios

El proponente deberá presentar el Certificado de Deudores Morosos Alimentarios

(REDAM), en virtud de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

I) Carta de Presentación (Anexo – Carta de Presentación)

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **Anexo – Carta de Presentación** adjunto al complemento de pliego de condiciones.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como
(a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio, o forma asociativa elegida, a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes

(los cuales no pueden ser modificados) y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la "*Guía para la presentación de propuestas en SECOP II*" de Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Jamundí, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Jamundí, en el Anexo – Carta de Presentación denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso de selección y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso de selección en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera

específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso de selección; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

J) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo – Conformación de Proponente Plural)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar

los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa

de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre y no puede subsanarse en el mismo los elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y las firmas.

K) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal (Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.
Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el pliego de condiciones.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

Tratándose de Proponentes Plurales, cada uno de sus integrantes deberá suscribir por separado la certificación de la que tratan los párrafos anteriores.

El proponente seleccionado deberá acreditar, antes de la suscripción del contrato, el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes legales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa aplicable. Cuando el adjudicatario no tenga personal a cargo y, por esa razón, no esté obligado al pago de los aportes respectivos, deberá señalarlo expresamente en la certificación que presente, bajo la gravedad del juramento.

L) Registro Único Tributario

El proponente deberá acreditar este requisito mediante la presentación de copia del Registro Único Tributario (RUT), en el cual se evidencie actividad económica acorde con el objeto del presente proceso.

Las actividades registradas deberán coincidir y estar igualmente inscritas en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

El proponente persona jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

NOTA 1: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.
NOTA 3: El RUT debe allegarse con fecha de impresión o generación de la presente vigencia 2026.

M) Registro Único de Proponentes – RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de
2015.

NOTA 1: Este documento deberá ser expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme.

NOTA 2: En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el RUP del oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse vigente, actualizado y en firme al momento de presentación de las ofertas.

NOTA 3: Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Esto mismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

NOTA 4: Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que presenten oferta, deberán cumplir con la inscripción a la fecha de apertura del proceso, en el R.U.P., de la Cámara de Comercio de su domicilio.

NOTA 5: Dado que el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, el proponente debe de haber presentado a la respectiva Cámara de Comercio la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Para que la Entidad pueda realizar tal verificación, el proponente deberá allegar además del RUP en firme, la información que acredite que realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término previsto en la ley (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año).

Por lo anterior, la información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente.

Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP con la información registrada del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encontraría vigente y en firme.

En todo caso, el proponente que haya realizado la renovación y ya tenga el Registro Único de Proponentes renovado y/o actualizado y en firme, no será aplicable los literales anteriores, y deberá presentarlo conforme a lo indicado en el pliego de condiciones.

Ahora bien, en el evento en que el proponente haya efectuado la inscripción del Registro Único de Proponentes, para presentar propuesta, este debe presentar firmeza antes del cierre del proceso de selección.

NOTA 6: De conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

N) Compromiso Pacto de transparencia – Anexo

El proponente debe diligenciar el **Anexo – Pacto de Transparencia** donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

O) Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, la cual cubrirá los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del referido decreto, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Municipio de Jamundí - Secretaria de Seguridad y Convivencia con Nit. 890.399.046-0.

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

1. La no ampliación de vigencia de la garantía de seriedad la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de prórroga de la adjudicación del proceso de selección, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben

aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Jamundí -Secretaría de Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	3 Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. 4 Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

3.1 REQUISITO HABILITANTES TÉCNICOS

Para la acreditación de requisitos de capacidad técnica, los oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. CAPACIDAD Y GARANTÍA TÉCNICA

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el **Anexo Técnico** firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiesta cumplir con las condiciones técnicas establecidas respecto de los bienes contenidos en la ficha técnica del proceso de selección.

B. SEDE PRINCIPAL Y/O SUCURSAL Y/O AGENCIA Y/O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Para garantizar la adecuada y oportuna ejecución del contrato en el municipio de Jamundí, en su zona urbana, el proponente deberá acreditar que cuenta en Jamundí con domicilio principal y/o sucursal, y/o agencia y/o establecimiento de comercio

legalmente constituido y registrado ante la autoridad competente. Esta condición se acreditará exclusivamente mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.

C. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA – ANEXO DE EXPERIENCIA:

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá diligenciar el Anexo de Experiencia, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Anexo – Experiencia para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el presente pliego de condiciones, cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos aportados deberán haber sido ejecutados con entidades públicas o privadas y estar registrados en el RUP, conforme a las cantidades, valores, reglas de clasificación UNSPSC y de acreditación establecidas en los siguientes apartados.

EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar una experiencia de máximo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance contemple la prestación de servicios logísticos y/o apoyo logístico, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso (255,05 SMMLV).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, deberá contener en el objeto y/o alcance, el suministro y/o adquisición de dotación o equipos o mobiliario, cuyo valor sea igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso (127,53 SMMLV).

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación comprende componentes tecnológicos, logísticos y de dotación institucional, la Entidad considera necesario exigir experiencia específica mediante contratos registrados en el RUP cuyo objeto y/o alcance comprenda el suministro y/o adquisición de dotación, equipos o mobiliario con el fin de garantizar que el futuro contratista cuente con capacidad técnica y operativa suficiente para ejecutar integralmente las actividades requeridas.

CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYMES:

Para el oferente que acredite la calidad de MiPymes deberá cumplir con la siguiente experiencia:

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

El oferente deberá acreditar una experiencia de máximo tres (3) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance contemple la prestación de servicios logísticos y/o apoyo logístico, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial (255,05 SMMLV).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, deberá contener en el objeto y/o alcance, el suministro y/o adquisición de dotación o equipos o mobiliario, cuyo valor sea igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial estimado para este proceso (127,53 SMMLV).

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

Cada uno de los contratos utilizados para acreditar la experiencia general y específica deben estar consignados en el certificado del Registro Único de Proponentes y estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, cumpliendo con mínimo tres de los siguientes códigos:

Código UNSPSC — clase	Denominación de la clase
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

90101600	Servicios de banquetes y catering
50202300	Bebidas no alcohólicas
90111600	Facilidades para encuentros
90131500	Actuaciones en vivo
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina
82121500	Impresión
82101500	Publicidad impresa
82101600	Publicidad difundida
43211500	Computadores
52161500	Equipos audiovisuales
45111600	Proyectores y suministros
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
49121500	Equipos para camping y exteriores
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53102500	Accesorios de vestir
40101700	Enfriamiento

49101700	Premios
55121700	Señalización
55121600	Etiquetas

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

A. Estar relacionados en el Anexo – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencie el Anexo – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación, conforme a las reglas de subsanación.

El Anexo – Experiencia deberá aportarse diligenciado preferiblemente en formato Excel.

B. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar la condición de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Anexo – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en

el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.

E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el acápite “Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida”.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia de acuerdo a los códigos UNSPSC requeridos para el presente proceso.
B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

NOTA: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Anexo – Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en el presente pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, conforme al presente pliego de condiciones, de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación

E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo los documentos que de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

PARA CONTRATO ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo exigido para la experiencia general y específica en el presente pliego de condiciones.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla de acuerdo a las reglas de subsanabilidad.

NOTA: Para efectos de la acreditación de experiencia en el presente proceso de selección, NO se aceptarán autocertificaciones, manifestaciones unilaterales, declaraciones juramentadas, formatos suscritos únicamente por el proponente, ni documentos equivalentes como soporte de contratos ejecutados, salvo las expresamente establecidas en este documento.

En consecuencia, la experiencia deberá acreditarse exclusivamente mediante documentos verificables expedidos por el tercero contratante (entidad pública o privada) y/o por el interventor/supervisor competente, tales como: certificaciones de cumplimiento/ejecución, actas de recibo final, actas de liquidación (cuando aplique) y/o documentos contractuales que permitan constatar objetivamente, como mínimo: objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación, estado de ejecución, y conformidad del contratante.

3.2 REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD FINANCIERA

Una vez analizada la información financiera y organizacional y con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes sin comprometer la adecuada ejecución del contrato ni generar barreras restrictivas de participación, la Alcaldía Municipal de Jamundí considera procedente establecer indicadores financieros y de capacidad organizacional acordes con el comportamiento promedio del sector y proporcionales a la naturaleza y cuantía del proceso.

Los indicadores definidos toman como referencia el análisis financiero efectuado sobre empresas potencialmente oferentes y los promedios sectoriales consultados, permitiendo verificar que los futuros proponentes cuenten con capacidad económica, solidez patrimonial y sostenibilidad financiera suficientes para cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se recomienda exigir los siguientes indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional para el presente proceso de selección:

INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA	A REQUERIR	
Índice de liquidez (activo corriente / pasivo corriente)	Mayor o Igual a	**2,24**
Índice de Endeudamiento (pasivo total / activo total)	Menor o Igual a	**0,52**
Razón de Cobertura de Intereses (utilidad operacional / gasto intereses)	Mayor o Igual a	**1,00**
INDICADOR CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**A REQUERIR**	
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional / patrimonio)	Mayor o Igual a	**0,15**
Rentabilidad del activo (utilidad operacional / activo total)	Mayor o Igual a	**0,09**

Estos requisitos se consideran razonables, proporcionales y acordes con las condiciones del mercado, garantizando la participación de oferentes con capacidad suficiente para ejecutar satisfactoriamente el contrato y minimizando riesgos financieros para la entidad.

4. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA

IV. Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

V. Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

VI. Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

VII. Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

VIII. Propuesta técnica: Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción del servicio el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa.

IX. Propuesta económica. La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, valor unitario y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuáles de estos bienes están gravados con el IVA porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el formato que se ha establecido en el pliego. La propuesta económica debe presentarse en el ANEXO establecido para el efecto.

X. Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).

XI. Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana. El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial. No obstante que en la propuesta se deberán discriminar los valores unitarios por ítem

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las no descartadas y que hubieren sido declaradas HÁBILES jurídicamente y ADMISIBLES desde el punto de vista Económico, Técnico y Financiero, es decir, a las propuestas que pasaron el estudio jurídico, económico, y técnico mediante la aplicación del siguiente puntaje:

Por tratarse de la modalidad de selección abreviada por el procedimiento de menor cuantía, del literal b del numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y concordante con el artículo 5 ibidem, y el Decreto 1082 de 2015, son factores de calificación la calidad y el precio de la propuesta. En consecuencia, la calificación corresponderá, de conformidad con la siguiente tabla:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO

FACTOR ECONÓMICO / PRECIO	**69,50**
FACTOR DE CALIDAD / TÉCNICO	**20**
FACTOR DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN COMPRA PUBLICA	**0,25**
MIPYMES	**0,25**
TOTAL	**100**

Justificación: se evidenció en el análisis del sector que los criterios de evaluación están sustentados en la capacidad técnica de manera objetiva y proporcional según el presupuesto que se quiere contratar, por lo tanto, los criterios de evaluación son los siguientes:

5.1 FACTOR ECONÓMICO / PRECIO: PUNTAJE MÁXIMO: 69,50 PUNTOS

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el Anexo de Oferta Económica. No serán tenidas en cuenta las propuestas cuyo valor supere el presupuesto oficial.

La omisión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993. Al diligenciar el Anexo correspondiente, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Jamundí en ningún caso será responsable de los mismos. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia inicial del contrato sin reajustes.

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, el proponente deberá ajustar al peso los valores unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso. En caso contrario, el equipo evaluador de las propuestas efectuará dicho ajuste.

El Municipio de Jamundí corregirá los errores aritméticos que se presenten en la oferta

económica de conformidad con el procedimiento establecido a continuación y estos valores serán los que se utilizan para la comparación de las propuestas:

11.1. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios consignados en el ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA y su respectiva corrección aritmética (si aplica).

11.2. Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones matemáticas a que haya lugar.

11.3. Las propuestas cuyo valor corregido tengan una variación superior al 1% por exceso o defecto del Valor de su propuesta, serán eliminadas y no se tendrán en cuenta para la aplicación de la fórmula de evaluación

11.4. Para la asignación del puntaje se tendrán en cuenta las propuestas cuyo valor total corregido esté por debajo del 100% del presupuesto oficial. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819.

Nota 1: En todo caso, para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija en la fecha establecida para la fecha del cierre del proceso. Cualquier modificación que se haga al cronograma del proceso que implique cambio en la fecha de la publicación del acto administrativo de adjudicación, implicará que los dos últimos dígitos decimales a aplicar serán los de la TRM que rija para la nueva fecha establecida para dicha publicación.

Sin embargo, en el evento de conocerse la TRM, esta no podrá ser modificada aun cuando se modifique la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación.

Nota 2: Cuando para efectos de cálculos de la valoración del factor económico este proceso arroje cifras decimales, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje redondeando a la cifra superior si el octavo dígito después de la unidad es mayor o igual a cinco (5) o dejando igual el séptimo decimal si el octavo dígito después de la unidad es menor a cinco (5) y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

3.1.1 Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

B. Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

C. Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

3.1.2 Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

4 VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

5 Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

- **Media Geométrica**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

1. MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
2. V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
3. Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
4. n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

- **Media Aritmética Baja**

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

1 Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
2 X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
3 XB: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo \\ \quad * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \quad Puntaje\ máximo \\ \quad * \left(1 - \left(\frac{|\underline{X_B} - V_i|}{\underline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:
5 XB: Es la media aritmética baja.
6 Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

- **OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

• Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos
• Deberá considerar el plazo de ejecución señalado en el presente documento y el pliego de condiciones
• Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el presente documento.
• Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el estudio previo, pliego de condiciones y demás documentos que hagan parte del proceso. El Proponente deberá tener en cuenta las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
• Deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta económica, la información contenida en los documentos del proceso. El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos.
• Deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total de la propuesta teniendo en cuenta que no supere el presupuesto oficial estimado.
• Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de elaboración de los mismos los posibles incrementos. LA NO

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA AL MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

- **FACTOR TÉCNICO (20 PUNTOS)**

La Entidad otorgará hasta VEINTE (20) puntos por factores técnicos de calidad, distribuidos así:

CAPACIDAD DE RESPALDO TÉCNICO Y CONTINGENCIA OPERATIVA – DIEZ (10) PUNTOS (ANEXO CARTA DE COMPROMISO)

Con el propósito de garantizar la continuidad de la ejecución contractual y la adecuada atención de eventualidades que puedan presentarse durante el suministro de bienes y prestación de los servicios requeridos por la Entidad, se otorgará puntaje adicional al proponente que ofrezca recursos adicionales de respaldo técnico y contingencia operativa.

Se entenderá como capacidad de respaldo técnico y contingencia operativa la disponibilidad adicional de recursos destinados a garantizar la continuidad y atención de novedades durante la ejecución contractual, tales como:

• Recursos técnicos o tecnológicos de respaldo.
• Elementos o recursos logísticos complementarios.
• Mecanismos de sustitución o reemplazo de bienes defectuosos.
• Recursos destinados a garantizar la continuidad operativa de las actividades objeto del contrato.

La asignación del puntaje será la siguiente:

• Presenta carta compromiso (anexo de carta de compromiso) suscrita por el representante legal donde acredite recursos adicionales de respaldo técnico y contingencia operativa: DIEZ (10) puntos.
• No presenta carta compromiso: CERO (0) puntos.

La carta compromiso deberá describir de manera específica los recursos ofrecidos para la atención de contingencias y continuidad operativa durante la ejecución contractual.

Los recursos ofertados harán parte integral de la oferta presentada y constituirán obligación contractual para el futuro contratista.

FACTOR DE SOSTENIBILIDAD - Anexo **DIEZ (10) PUNTOS**

El proponente deberá incluir en su propuesta el anexo mediante el cual manifiesta bajo la gravedad del juramento que se compromete a emplear el uso de papel ecológico o reciclado en procura de la sostenibilidad ambiental y a contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Materiales Biodegradables/Compostables: El Oferente se compromete a que la totalidad de los empaques utilizados para los refrigerios, *catering* y elementos individuales (como vasos, platos, cubiertos y contenedores) serán biodegradables, compostables o de material reciclado/reciclable, de conformidad con las directrices de economía circular.

- **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS- ANEXO DE INDUSTRIA NACIONAL)**

Se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 por parte de las Entidades Estatales, incluyendo en los pliegos de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas. Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales contenidas en los Decretos 679 de 1994 y 2680 de 2009".

De conformidad con el artículo 11 del decreto 679 de 1994, se entiende por servicios de origen nacional "aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia".

De acuerdo con el artículo 1 del decreto 2680 de 2009, "Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente Decreto".

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el FORMATO de "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)", debidamente suscrito por el respectivo representante legal. En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato que industria y comercio establece, individualmente para cada uno de sus miembros. El proponente que omita el ofrecimiento de Apoyo a la ley 816 de 2003 no obtendrá puntaje.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante la presentación de una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

1. Lugar y fecha de expedición de la certificación.
2. Número y fecha del Tratado.
3. Objeto del Tratado.
4. Vigencia del Tratado.
5. Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación, Deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente para cada uno de sus miembros y allegar la documentación que se requiera para cada uno de los integrantes. El proponente que omita la presentación del ANEXO “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)” ó que no acredite y presente con la propuesta los documentos requeridos para que se le de tratamiento de bienes y servicios nacionales no obtendrá puntaje por este criterio.

De acuerdo con lo declarado y acreditado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes.

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y servicios nacionales	10 Puntos
Mixtos con más del 50% nacional	8 Puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	6 Puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 Puntos
Bienes y servicios extranjeros	0 Puntos

Este requisito se cumplirá con la declaración suscrita por el representante legal del proponente en el que precise con qué personal se ofrecerán los servicios (anexo de industria nacional).

- **PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN**

COMPRA PÚBLICA – PUNTAJE 0.25 PUNTOS

En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Anexo – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

- **PARTICIPACIÓN DE MIPYMES – PUNTAJE 0.25 PUNTOS**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 0.25 puntos atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, la entidad aplicará los siguientes criterios de desempate y que deberán ser acreditados conforme a lo indicado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

a. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

b. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo

1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 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, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

c. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de

cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de

desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida

por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

f. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan

certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

g. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

i. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

ii. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

iii. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo

6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

h. Preferir la oferta presentada por una Mipymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación

empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

j. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

i. Esté conformado por al menos una Mipymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
ii. La Mipymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
iii. Ni la Mipymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

k. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

l. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

EL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ acudirá al mecanismo de sorteo de balotas, que se desarrollará en Audiencia Pública en las instalaciones del Municipio de Jamundí, previa citación de los oferentes empatados, que se realizará a través de la plataforma del SECOP II. El sorteo por balotas seguirá el siguiente procedimiento:

Se levantará un acta en la cual conste el desarrollo de la audiencia y la cual será firmada por todos los participantes y asistentes. El desempate se realizará de manera aleatoria por el sistema de balotas, así:

i. Se introducirá en una bolsa negra tantas balotas como existan empatados, previamente numerados en orden consecutivo por cada proponente empatado.
ii. Acto seguido cada proponente secará una balota según el orden de radicación de sus propuestas. La balota ganadora será la marcada con el número 01

6. RESERVA LEGAL

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes deberán marcar con carácter de reserva al momento de presentar la oferta toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

6.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

3.6.1 Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

3.6.2 El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

6.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO VI. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO .

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de “(…)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)” (documento Conpes 3714). Ver Matriz de Riesgo (Matriz 3).

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del enunciado decreto.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.10, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13, 2.2.1.2.3.1.15 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit. 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la suscripción del contrato, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía de Jamundí -Secretaría de Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE ASEGURADO (%)</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>20%</td><td>Por la duración del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>5%</td><td>Por la duración del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>20%</td><td>Por la duración del contrato y un (1) año más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)</td><td>20%</td><td>Por la duración del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Tomador	5 Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. 6 No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. 7 Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	8 Número y año del contrato 9 Objeto del contrato 10 Firma del representante legal del contratista 11 En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía de Jamundí -Secretaría de Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0
Tomador	12 Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. 13 No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. 14 Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	200 smmlv
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Alcaldía de Jamundí -Secretaría Seguridad y Convivencia identificada con el NIT 890.399.046-0
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las

Característica	Condición
	actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	15 Número y año del contrato 16 Objeto del contrato 17 Firma del representante legal del Contratista 18 En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CAPITULO VIII ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí analiza la cobertura del presente proceso frente a los acuerdos comerciales vigentes, considerando la entidad contratante, el presupuesto oficial, los bienes y servicios requeridos y las excepciones previstas en cada instrumento.

El proceso se adelantará mediante selección abreviada de menor cuantía, con un presupuesto oficial de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($446.573.000 M/CTE). Para establecer su cobertura se consultaron el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente y los umbrales oficiales aplicables a la vigencia 2026.

Acuerdo comercial	Entidad municipal cubierta	Umbral aplicable a bienes y servicios	Resultado
Alianza del Pacífico — Chile y Perú	Sí	$1.091.804.264	No aplica por cuantía
Chile	Sí	$1.091.059.175	No aplica por cuantía
Costa Rica	Sí	$1.940.398.620	No aplica por cuantía
Estados AELC	Sí	$1.131.227.573	No aplica por cuantía
Unión Europea	Sí	$1.131.227.573	No aplica por cuantía
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Sí	$1.091.059.175	No aplica por cuantía
Triángulo Norte — Guatemala	Sí	Desde el límite inferior de la menor cuantía de la entidad	Aplica, salvo que se configure una excepción
Comunidad Andina — Decisión 439 de 1998	Sí	Sin umbral monetario para su aplicación a servicios	Aplica al componente de servicios

Los umbrales monetarios corresponden a los valores oficiales publicados por Colombia Compra Eficiente para los períodos que comprenden la vigencia 2026.

Respecto del acuerdo comercial con Guatemala, el presupuesto supera el límite inferior de la menor cuantía del Municipio de Jamundí. Analizado el alcance de la contratación, no se identifica una excepción que permita excluir integralmente el proceso, pues este comprende apoyo logístico y dotación de dependencias municipales y gestores de convivencia, además de actividades comunitarias. La participación de organismos de seguridad y la financiación parcial con recursos del FONSET no constituyen, por sí solas, fundamento suficiente para exceptuar la totalidad de la contratación.

En consecuencia, mientras no se configure una excepción aplicable, la Entidad observará los compromisos del acuerdo con Guatemala, incluidos el trato nacional, la no discriminación y las reglas de publicidad y plazos que correspondan. Asimismo, otorgará trato nacional a los servicios y proveedores de servicios de los países miembros de la Comunidad Andina, conforme a la Decisión 439 de 1998.

Por otra parte, dado que el proceso es susceptible de limitación a Mipymes, si se

acreditan los requisitos legales y la Entidad dispone efectivamente dicha limitación, se aplicará la excepción correspondiente a convocatorias limitadas a Mipymes.

CAPÍTULO IX MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Anexo – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

CAPITULO X LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

FORMATOS

7. Anexo – Carta de presentación de la oferta
8. Anexo – Conformación de Proponente plural (Anexo – Consorcios) (Anexo – UT)
9. Anexo – Experiencia
10. Anexo – Pacto de Transparencia
11. Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales
12. Anexo – Vinculación de personas en condición de discapacidad
13. Anexo – Puntaje de Industria Nacional.
14. Anexo Técnico
15. Anexo – Oferta Económica
16. Anexo – Capacidad financiera y organizacional
17. Anexo – Factores de desempate
18. Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales
19. Anexo – Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres
20. Anexo – Carta de compromiso
21. Anexo – Minuta del Contrato

21.1 MATRICES

2. Matriz 3 – Riesgos

21.2 FORMULARIOS

Secretaría de
Seguridad y Convivencia
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

5. Formulario – Complemento de Oferta económica



BIBIANA MARIA SUAREZ RAMOS
Secretaria de Seguridad y Convivencia (E)

Proyectó: Leonardo Chantre Ruiz– Contratista
Revisó: Mauricio Dominguez- Contratista
Aprobó: Bibiana Maria Suarez Ramos - Secretaria de Seguridad y Convivencia (E)