DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE

PROYECTO DE PLIEGOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC-016-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), ASI COMO CHAQUETAS Y CAMISAS CON LOGOS INTITUCIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026

NOVIEMBRE DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de LENGUAZAQUE – CUNDINAMARCA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para el **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), ASI COMO CHAQUETAS Y CAMISAS CON LOGOS INTITUCIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026– CUNDINAMARCA**

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

Que dentro de la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal de Lenguazaque se encuentra la Secretaria de Gobierno, la cual tiene a cargo la gestión estratégica de talento humano. Así las cosas, y teniendo en cuenta que son funciones del área de talento Humano, gestionar y dar cumplimiento a las actividades en pro del bienestar de los funcionarios y de conformidad con la Ley 70 de 1988, la cual establece en su artículo 1º que "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con la que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, establecido en su parte final que se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses continuos al servicio de la entidad empleadora."

En virtud a lo anterior, el Gobierno Nacional en aras de reglamentar la respectiva materia expidió el Decreto 1978 de 1989, dentro del cual, en su Artículo 1º estableció que "Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo."

> Frente a la naturaleza jurídica de la dotación, la Corte Constitucional en Sentencia C995 de 2000 refirió lo siguiente: "La dotación de calzado y vestido de labor como obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, tiene la naturaleza jurídica de prestación social en cuanto consiste en un pago en especie hecho con el fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral. No tiene entonces un carácter directamente remuneratorio del servicio prestado. En cuanto tal, es decir en cuanto prestación social, la competencia para su reconocimiento en el sector público, está sometida a ciertas normas que emanan de la propia Constitución.

Así mismo, el mismo Decreto 1978 de 1989 en su Artículo 5º considera como calzado y vestido de labor, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

De lo anterior, se colige que la dotación es la prestación social a cargo del empleador para el uso de los trabajadores cuya asignación básica mensual sea inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los servidores beneficiarios de la dotación quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio.

Por otra parte, el Decreto 1295 de 1994, relativo al Sistema General de Riesgos Profesionales, determina que son además obligaciones del empleador las contenidas en las normas de salud ocupacional; asi las cosas y en cumplimiento a la normatividad de salud ocupacional, los empleadores están obligados a suministrar a sus trabajadores elementos de protección personal, cuya fabricación, resistencia y duración estén sujetos a las normas de calidad para garantizar la seguridad personal de los trabajadores en los puestos o centros de trabajo que lo requieran.

En armonía con lo previamente expuesto, el Ministerio de Trabajo a través de la Circular 29 de 2020 recuerda a los empleadores la necesidad de suministrar a sus trabajadores los equipos de protección adecuados, con las condiciones de seguridad y eficiencia requeridos según la naturaleza del riesgo.

En consecuencia, para el cumplimiento de las labores que le son propias y brindar las condiciones necesarias para el buen desarrollo de sus actividades, la Alcaldía Municipal de Lenguazaque

requiere contratar el suministro de dotación de calzado y vestido de labor para los funcionarios de la administración municipal que cumplen con las condiciones legales para acceder a este. Sin mencionar también, que le corresponde a la Alcaldía Municipal de Lenguazaque dotar a los funcionarios de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios de los servicios prestados.

En razón a lo anteriormente expuesto y con el ánimo de garantizar y atender de manera oportuna los requerimientos en materia de dotación, la Administración Municipal de Lenguazaque ha determinado oportuno, conveniente y necesario adelantar proceso de selección contractual que permita garantizar el suministro de dotación (vestido y calzado de labor) para los funcionarios que actualmente devengan menos de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes:

FUNCIONARIOS CON DERECHO A DOTACION AÑO 2026	
SECRETARÍA DE GOBIERNO	
GLORIA ADRIANA SANCHEZ SACHICA	ASISTENCIAL
VILMA BURGOS RUBIANO	PROFESIONAL
OLGA JOHANA MAYORGA	PROFESIONAL
JOHANA MARCELA RIAÑO AVILA	ASISTENCIAL
YOHANNA CRISTINA RUIZ BARRANTES	ASISTENCIAL
EMILCE HERRERA MAYORGA	ASISTENCIAL
EDWIN ALBEIRO TORRES ESPITIA	ASISTENCIAL
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
ANA CORINA MOCANADA AMAYA	TÉCNICO
MILLARLEIDY CASALLAS LINARES	ASISTENCIAL
MADELENE MONTOYA	OPERARIO (TRABAJADOR OFICIAL)
WILINTON ABRIL	PROFESIONAL.
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	
BLANCA AURORA BARRANTES NAVARRETE	TECNICO
SECRETARÍA DE HACIENDA	
JUDY LIZED CASTAÑO MORENO	TÉCNICO
SANDRA MARCELA DÍAZ VALBUENA	ASISTENCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, MINERO AMBINETAL.	
CAROLINA CASALLAS	ASISTENCIAL

Por otro lado, de acuerdo a la Ley **2345 de 2023, "POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LAS ENTIDADES ESTATALES, SE PROHÍBEN LAS MARCAS DE GOBIERNO Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA AUSTERIDAD EN LA PUBLICIDAD ESTATAL",** en su artículo 4º literal a, conmina a todas la entidades estatales a implementar un manual de identidad el cual deberá desarrollar como mínimo los siguientes elementos esenciales: la identidad institucional, el color institucional, las vocerías y cuentas institucionales y las aplicaciones visuales a utilizar en la publicidad, los bienes consumibles y no consumibles, así como los bienes inmuebles y muebles.

Que, de acuerdo con la ley a los municipios les corresponde: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el Progreso municipal. 3. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y, en coordinación con otras entidades. 5. Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y, en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la ley. 6. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la ley.7. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.8. Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario. 9. Las demás que le señale la Constitución y la ley.

En virtud de lo anterior, dentro oferta institucional del municipio de Lenguazaque, están programadas para cada vigencia servicios dirigidos a la comunidad, así como eventos que ameritan identidad visual de los funcionarios de la entidad. En ese orden de ideas, se considera necesario la adquisición de dotación institucional que permitan la distinción de la entidad.

Así mismo, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026, tal y como se acredita en la certificación expedida por la Secretaría General y de Gobierno.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Dada la cuantía de la presente contratación, la modalidad de selección a seguir es el de la SELECION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según el procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de LENGUAZAQUE – Cundinamarca invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer 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.

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse mediante la plataforma SECOP II, en caso de indisponibilidad las comunicaciones podrán ser enviadas a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Secretaria de desarrollo social, ubicada en la Carrera 4 No 3-10 en el Municipio de Lenguazaque, de lunes a viernes de 8 am a 1 pm. y de 2 pm a 5 pm.
- contratacion@lenguazaque-cundinamarca.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación selección abreviada de menor cuantía No. **SAMC-016-2026**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Lenguazaque por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Lenguazaque debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada

2.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo,

deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDA

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de LENGUAZAQUE, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de LENGUAZAQUE y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de LENGUAZAQUE por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web. www.superfinanciera.gov.co.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El Contrato a desarrollar es: **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), ASI COMO CHAQUETAS Y CAMISAS CON LOGOS INTITUCIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026– CUNDINAMARCA** y tiene como especificaciones técnicas las siguientes: (Ver detalles en el anexo).

El Municipio de LENGUAZAQUE, requiere el siguiente suministro:

ITEM	TIPO DE FUNCIONARIO	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	**BLAZER** DE CORTE ESTRUCTURADO EN COLOR VERDE OLIVA. PRESENTA SOLAPAS CLÁSICAS, BOLSILLOS LATERALES CON TAPETA Y UN AJUSTE ENTALLADO MEDIANTE CINTURÓN.
2		12	**BLUSA** O SUÉTER LIGERO DE CUELLO ALTO (TURTLENECK) EN COLOR NEGRO, QUE APORTA CONTRASTE Y SOBRIEDAD AL CONJUNTO
3		12	**PANTALONES** AJUSTADOS TIPO LEGGINGS O SKINNY JEANS EN COLOR NEGRO, DISEÑADOS PARA ESTILIZAR LA FIGURA Y COMPLEMENTAR LAS BOTAS ALTAS.
4		12	**BOTAS** ALTAS HASTA LA RODILLA EN CUERO O MATERIAL SINTÉTICO COLOR NEGRO. TIENEN UN ACABADO LISO Y PUNTERA LIGERAMENTE ESTILIZADA
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	**ABRIGO** LARGO DE CORTE CLÁSICO EN TONO CREMA O PERLA, CONFECCIONADO EN MEZCLAS DE LANA O PAÑO
6		12	**TENIS** DE ESTILO RUNNING EN COLOR BLANCO
7		12	**CAMISA** PRENDA BÁSICA DE CUELLO REDONDO Y COLOR BLANCO SÓLIDO, EN ALGODÓN O ALGODÓN CON UN PEQUEÑO PORCENTAJE DE ELASTANO PARA QUE MANTENGA SU FORMA
8		12	**PANTALONES AJUSTADOS** (JEAN TIPO SKINNY O SLIM FIT) EN COLOR NEGRO MATE, QUE LLEGAN HASTA EL TOBILLO. SUELEN SER DE MEZCLILLA (DENIM) CON ELASTICIDAD O PANTALONES

9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	**BLUSA:** PRENDA DE MANGA LARGA EN COLOR MARRÓN CHOCOLATE. EL TEJIDO PARECE SER UNA PUNTO FINO O JERSEY, PROBABLEMENTE UNA MEZCLA DE ALGODÓN CON ELASTANO POR SU AJUSTE AL CUERPO. PRESENTA UN ESCOTE ASIMÉTRICO O DE TIPO "CAÍDO" QUE DEJA VER PARTE DE LA CLAVÍCULA, APORTANDO UN TOQUE MODERNO
10			**PANTALONES:** PANTALONES DE VESTIR DE TALLE ALTO Y CORTE WIDE LEG (PIERNA ANCHA) EN COLOR NEGRO. LA CAÍDA DE LA TELA SUGIERE UN MATERIAL TIPO CREPÉ O GABARDINA LIGERA, IDEAL PARA MANTENER LA ESTRUCTURA SIN SER RÍGIDO
11		12	**CALZADO:** ESTILETOS COLOR BLANCO O CREMA, MAXIMO 4 CM DE ALTO.
12		12	**BLAZER** CORTO ESTRUCTURADO, COLOR NEGOR, COMÚNMENTE IDENTIFICADA COMO UN DISEÑO DE LA MARCA MAJE
13	PROFESIONAL (JEFE DE OFICINA)	1	JEAN RECTO (STRAIGHT FIT): OPTA POR UN LAVADO AZUL OSCURO (DENIM ORIGINAL) SIN DESGASTES NI ROTOS. ESTE CORTE ES ATEMPORAL Y FAVORECE A CUALQUIER SILUETA, APORTANDO UNA ESTRUCTURA MÁS FORMAL QUE LOS CORTES AJUSTADOS.
14		1	**CHAQUETA INFORMAL** PERO CLÁSICA: LA OPCIÓN POR EXCELENCIA ES UNA HARRINGTON O UNA CHAQUETA DE LONA TIPO BOMBER EN COLORES COMO AZUL MARINO, BEIGE O VERDE OLIVA. TAMBIÉN PUEDES USAR UNA CHAQUETA DE JEAN EN UN TONO DIFERENTE AL PANTALÓN PARA UN CONTRASTE SUTIL.
15		1	TENNIS (SNEAKERS MARCA SUGERIDA
16	PROFESIONAL (JEFE DE OFICINA)	1	**CHAQUETA** TIPO "PUFFER" O ACOLCHADA CON DISEÑO DE COSTURAS HORIZONTALES PARALELAS. PRESENTA UN CUELLO ALTO PARA PROTECCIÓN TÉRMICA Y CIERRE FRONTAL DE CREMALLERA COMPLETA. EXTERIOR DE POLIÉSTER O NAILON CON ACABADO REPELENTE AL AGUA. RELLENO SINTÉTICO TÉRMICO O PLUMÓN. NEGRO MATE.
17		1	**PANTALÓN** TIPO DENIM (JEAN) DE CORTE RECTO.

18		1	**CALZADO** TIPO SNEAKER CASUAL DE PERFIL BAJO CON SILUETA MINIMALISTA. CUENTA CON CORDONES DEL MISMO TONO Y UNA SUELA DE GOMA PLANA EN CONTRASTE.
19		1	**CAMISA** BLANCA BASICA
20	PROFESIONAL (JEFE DE OFICINA) Y AUXLIAR ADMINISTRATIVO	4	**JEAN RECTO**, COLOR: AZUL OSCURO, ÍNDIGO O AZUL TURQUÍ
21		2	**ZAPATOS** EN CUERO ESTILO OXFORD O DERBY, CARACTERIZADOS POR SU ACABADO IMPECABLE Y DISEÑO CLÁSICO.COLOR: CAFÉ, MIEL O CAOBA.
22		1	**CAMISA** CLÁSICA DE BOTONES EN TONO BLANCO PURO, ESENCIAL PARA UN LOOK FORMAL O CASUAL DE NEGOCIOS.COMÚNMENTE CONFECCIONADA EN ALGODÓN 100% O MEZCLAS DE ALGODÓN Y POLIÉSTER PARA MAYOR DURABILIDAD. TAMBIÉN EXISTEN VERSIONES EN LINO PARA MAYOR FRESCURA.DETALLES: CUELLO CLÁSICO O BUTTON-DOWN, MANGA LARGA Y A MENUDO INCLUYE UN BOLSILLO DE PARCHE EN EL PECHO.
23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	GUANTES: RESISTENTES AL ROCE Y QUE CUBRAN LA MANO COMPLETA, INCLUYENDO LOS DEDOS.
24		2	RODILLERAS Y ESPINILLERAS: QUE BRINDEN PROTECCIÓN ADICIONAL PARA LAS PIERNAS.
25		1	IMPERMEABLE COMPUESTO POR PANTALÓN Y CHAQUETA
26		2	CALZADO: CERRADO Y PLANTA ANTIDESLIZANTE
27	OPERARIO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	1	JEAN COLOR AZUL PETROLEO

28		2	CAMISA POLO COLOR A ESCOGER POR EL SUPERVISOR, CON LOGO

ITEM	FUNCIONARIO	EPP	LEGISLACION	RIESGO	CANTIDAD
29	OPERARIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	ROPA CONTRA PROTECCION QUIMIA	NORMA TECNICA NTC COLOMBIANA 4435	QUIMICOS	3
30		GUANTES INDUSTIALES VERDES		QUIMICOS	12
31		MASCARILLA CON VALVULA EXHALACION	42 C FR84 NIHOS APROBADOS TC-84ª1166 TC 3852 TIPO B	BIOLOGICO FISICO	3
32	CHAQUETA, CON LOGOS INSTITUCIONALES. TIPO PARKA LIGERA (TAMBIÉN CLASIFICADA COMO SAHARIANA O ANORAK). BEIGE. • CORTE: REGULAR A LA CADERA CON CORDÓN DE AJUSTE INTERNO/EXTERNO EN LA CINTURA PARA ENTALLAR LA SILUETA. • CIERRE: FRONTAL COMPLETO MEDIANTE CREMALLERA CENTRAL, A MENUDO OCULTA POR UNA SOLAPA CON BOTONES A PRESIÓN. • BOLSILLOS: CUATRO BOLSILLOS FRONTALES DE PARCHE CON SOLAPA (DOS SUPERIORES EN EL PECHO Y DOS LATERALES INFERIORES DE MAYOR TAMAÑO). • DETALLES: CUELLO ALTO (TIPO CHIMENEA) QUE PUEDE ALBERGAR UNA CAPUCHA OCULTA O DESMONTABLE, Y PUÑOS ELÁSTICOS O CON AJUSTE DE BOTÓN.	N/A	N/A	N/A	24
33	CAMISA CON LOGOS INSTITUCIONALES. CONFECCIONADA EN TELA OXFORD O POPELINA. LA COMPOSICIÓN SUELE SER UNA MEZCLA DE ALGODÓN (APROX. 60-97%) Y POLIÉSTER O ELASTANO PARA MAYOR COMODIDAD Y DURABILIDAD				24

NOTA 1. EL OFERENTE NO PODRÁ EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA MODIFICAR, SUPRIMIR, O ADICIONAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACÁ CONSIGNADAS. DEBERÁ OFERTAR JUNTO CON LOS BIENES DETERMINADOS, LA MARCA QUE GARANTIZARÁ A LA ENTIDAD, EN EL EVENTO DE SER ADJUDICADO EL PROCESO CONTRACTUAL.

NOTA 2. EL OFERENTE DEBERÁ INCLUIR Y DISCRIMINAR EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA, EL IMPUESTO A LAS VENTAS IVA, INDICANDO PORCENTUALMENTE SI CORRESPONDE A IVA EXENTO, EXCLUIDO O PLENO CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR, DE IGUAL FORMA, LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INCLUIR LA TOTALIDAD DE IMPUESTOS, COSTOS Y DEMÁS GASTOS, LO CUAL EN NINGÚN CASO PODRÁ EXCEDER EL VALOR ESTABLECIDO COMO PRESUPUESTO OFICIAL.

NOTA 3. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL **ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4.** *OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO* DEL DECRETO 1082 DE 2015: EL MUNICIPIO RECHAZARÁ LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE CONSIDERE ARTIFICIALMENTE BAJAS, YA QUE ESTAS PONEN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PARA LO CUAL SE DEBE OBSERVAR EL SONDEO DE MERCADO ADELANTADO POR LA ENTIDAD.

NOTA 4. PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, SERÁ EL CONTRATISTA EL QUE GARANTICE EL TRANSPORTE Y ENTREGA REAL Y EFECTIVA DE LOS BIENES CONTRATADOS, LO CUAL SE DEBERÁ CUMPLIR EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

NOTA 5. NO SE ACEPTARÁN PRODUCTOS O SERVICIOS QUE NO SE AJUSTEN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN ELEMENTOS Y PRODUCTOS DE EXCELENTE CALIDAD LOS CUALES SERÁN PREVIAMENTE APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS DE BUENA CALIDAD Y HACER LOS CAMBIOS RESPECTIVOS ORDENADOS POR EL SUPERVISOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

NOTA 6: EL CONTRATISTA QUE SALGA ADJUDICADO EN EL PROCESO CONTRACTUAL DEBERÁ GARANTIZAR UN TOTAL DE 42 DOTACIONES; SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS 14 FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON DERECHO A DOTACIÓN.

NOTA 7: LAS PRENDAS Y LOS ZAPATOS ESTARÁN SUJETOS A CAMBIOS, TODA VEZ QUE LAS MARCAS Y ESTILOS NO TIENEN LA MISMA TALLA.

NOTA 8: LAS TALLAS Y COLORES SERÁN SUMINISTRADOS POR LA ADMINISTRACIÓN EN LA TOMA DE MEDIDAS DE LOS FUNCIONARIOS.

NOTA 9: EL PROPONENTE DEBERÁ INFORMAR DE MANERA EXPRESA A QUE RÉGIMEN TRIBUTARIO PERTENECE Y SI ESTÁ OBLIGADO A DECLARAR RENTA O NO.

NOTA 10: ENTREGAR LAS PRENDAS CON TODAS LAS COSTURAS COMPLETAS, DERECHAS, SIN FRUNCIDOS, HILOS SUELTOS, TORCIDOS, PLIEGUES REMATES INADECUADOS, O MANCHAS, LAS COSTURAS DEBEN PRESENTAN ELONGACIÓN UNIFORME CON LA TELA Y NO DEBEN ROMPERSE AL ESTIRARSE, SIMULANDO CONDICIONES NORMALES DE USO, LOS HILOS UTILIZADOS EN LAS COSTURAS DEBEN SER TONO A TONO CON LA TELA, NO DEBE PRESENTAR HUECOS O FISURAS EN SU CONTEXTO Y DEBE GUARDAR SIMILITUD EN TODOS Y CADA UNO DE LOS LOGOS DE LAS PRENDAS. LAS PRENDAS NO DEBEN PRESENTAR MANCHAS O DECOLORACIÓN EN LA TELA, CORTES O HUECOS, O NINGÚN OTRO DEFECTO VISIBLE, LAS PRENDAS DEBEN PRESENTAR SIMETRÍA EN TODO SU CONJUNTO, LA TELA UTILIZADA PARA LA CONFECCIÓN DEBE SER DE COLORES Y ACABADOS UNIFORMES

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de la adquisición e instalación en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*NOMBRE*
46000000	*46180000*	*46181500*	*Ropa de Seguridad*
53000000	*53100000*	*53101500*	*Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos*
53000000	*53100000*	*53101600*	*Faldas y blusas*
53000000	*53100000*	*53101700*	*Suéteres*
53000000	*53100000*	*53101800*	*Abrigos y chaquetas*
53000000	*53100000*	*53101900*	*Trajes*
53000000	*53100000*	*53102500*	*Accesorios de vestir*
53000000	*53100000*	*53102700*	*Uniformes*
53000000	*53100000*	*53111500*	*Botas*
53000000	*53100000*	*53111600*	*Zapatos*
53000000	*53100000*	*53111900*	*Calzado deportivo*

4.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán cumplir con la codificación en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en el registro único de proponentes-RUP caso contrario la propuesta será RECHAZADA.

4.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor total: CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE $52.367.140 el cuál es el valor estimado previamente, respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No

El valor estimado del contrato es de NÚMERO CDP: 2026000141
FECHA: 19/02/2026

Rubros: 2.1.2.02..01.002.16.42: $ 49.000.000

2.1.2.02.01.002.23.01: $ 3.600.000

4.4. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA OFERTA

4.5. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato producto del presente proceso se harán a través de la Secretaría de Hacienda Municipal de LENGUAZAQUE, de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO, pagará el valor del presente contrato, de la siguiente forma: serán cancelados por la Entidad mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes o servicios real y efectivamente entregados o prestados a la Entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes y servicios contratados y conforme a los precios unitarios ofertados, lo cual deberá ser certificado por el supervisor del contrato, previa presentación de informe de ejecución, acompañado de registro fotográfico, presentación de la factura o documento equivalente, certificado del pago de seguridad social suscrito por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal, de conformidad con lo establecido en la ley 828 de 2003, en el evento que corresponda a persona natural, deberá presentar la planilla de pago que dé cuenta de los aportes al sistema general de seguridad social, deberá además para efectuar el debido pago, aportarse el debido informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato, así como los demás soportes exigidos por la Tesorería Municipal. Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal
El Municipio de LENGUAZAQUE sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, será hasta el 28 de diciembre de 2026, contados a partir de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la ley; previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, extenderán el acta de recibo definitivo, en el cual se dejará constancia de las cantidades, valor y condiciones de ítems ejecutados, así como de las observaciones a que haya lugar.

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio De Lenguazaque Departamento De Cundinamarca.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MI PYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.3, de la misma norma, modificado por el decreto 1860 de 2021 articulo 5, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben realizar la manifestación de interés a través del módulo correspondiente en la plataforma transaccional secop II. O en caso de indisponibilidad enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, por todos los integrantes del proponente plural.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro. En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Lenguazaque debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al Anexo 3 suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Anexo, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

6.2. CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE Y LIBRETA MILITAR

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar en caso de ser hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

6.3. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El municipio de Lenguazaque también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para demostrar plena capacidad jurídica, los proponentes deben allegar con la propuesta:

6.3.1. Carta de conformación de consorcio o uniones temporales.

Si se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

En el modelo presentado se debe tener en cuenta lo siguiente:

A- En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.
B- En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
C- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.
D- Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por lo tanto deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
E- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.
F- Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.
- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Documento Habilitante: Carta de conformación debidamente diligenciada y firmada por las partes.

6.3.2. Certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, y deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- La fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.
- La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes contados a partir de la fecha de presentación del documento.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo al certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.

Documento Habilitante: Original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo los requisitos mencionados anteriormente.

6.3.3. Certificado de pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El ente territorial dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El ente territorial verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se

pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación

Documento Habilitante: Certificaciones solicitadas y copia de la planilla única para personas naturales, jurídicas y formas asociativas.

6.3.4. Documento de facultades para contratar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

Documento Habilitante: Certificación solicitada.

6.3.5. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes.

El proponente sea persona natural o jurídica deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, la información inscrita no se podrá acreditar después de la fecha de cierre. Los proponentes deben estar inscritos en la cámara de Comercio tanto del certificado de existencia y representación legal como en el mismo RUP. La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) meses contados a partir de la fecha de presentación del documento

Documento Habilitante: Actualizado según decreto 1082 de 2015.

6.3.6. Copia del registro único tributario.

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (decreto 1082 de 2015), acorde a los códigos inscritos en el RUP. Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

Documento Habilitante: Copia del NIT o RUT

6.3.7. Conflicto De Interés

El proponente con su propuesta, deberá anexar certificación suscrita bajo gravedad de juramento, donde señale que se no encuentra incurso en conflicto de interés. Por lo que no podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

6.3.8. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo

con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

6.3.9. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL MUNICIPIO verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

6.3.10 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

6.3.11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MUNICIPIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno).

6.3.12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Que de conformidad con la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.3.13. Inhabilidades delitos sexuales

Que de conformidad con la LEY 1918 DE 2018, el Ministerio de Defensa- Policía Nacional, solo expedir el certificado de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores a solicitud de las entidades públicas o privadas obligadas previa y expresamente autorizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6.3.14. Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

6.4. EXPERIENCIA

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

EXPERIENCIA GENERAL:

EXPERIENCIA GENERAL: Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá acreditar experiencia mediante UN (1) CONTRATO y/o aceptación de oferta y/o, certificación del contrato, y/o copia del acta de terminación y/o liquidación respectiva donde se refleje el suministro y/o compraventa de dotación de Ley, adicional a ello la sumatoria del contrato a aportar como experiencia deberá ser igual o superior a tres veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria. El contrato deberá tener inscritos los siguientes códigos UNSPSC en el registro único de proponentes RUP

TABLA CODIGOS UNSPSC TABLA No 1

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*NOMBRE*
46000000	*46180000*	*46181500*	*Ropa de Seguridad*
53000000	*53100000*	*53101500*	*Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos*
53000000	*53100000*	*53101600*	*Faldas y blusas*
53000000	*53100000*	*53101700*	*Suéteres*
53000000	*53100000*	*53101800*	*Abrigos y chaquetas*
53000000	*53100000*	*53101900*	*Trajes*
53000000	*53100000*	*53102500*	*Accesorios de vestir*
53000000	*53100000*	*53102700*	*Uniformes*
53000000	*53100000*	*53111500*	*Botas*
53000000	*53100000*	*53111600*	*Zapatos*
53000000	*53100000*	*53111900*	*Calzado deportivo*

Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.18. y Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para Mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

El proponente Mipyme y/o emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, deberá acreditar experiencia mediante UN (1) CONTRATO y/o aceptación de oferta y/o, certificación del contrato, y/o copia del acta de terminación y/o liquidación respectiva donde se refleje el suministro y/o compraventa de dotación de Ley, adicional a ello la sumatoria del contrato a aportar como experiencia deberá ser igual o superior a dos veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria. El contrato deberá tener inscritos los siguientes códigos UNSPSC en el registro único de proponentes RUP deberán cumplir con la totalidad de los códigos contenidos en el Cuadro 1.

Con el fin de realizar la respectiva verificación y agilizar la misma en el RUP, el proponente deberá seleccionar o subrayar en el RUP los contratos y los códigos con los cuales pretende acreditar la experiencia, so pena de no ser tenidos en cuenta.

La experiencia acreditada del proponente se debe relacionar en el **Anexo 4** “Experiencia acreditada del Proponente”.

Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados en el **Anexo 4** "Experiencia del Proponente", por considerarse esto como una adición y mejoramiento de la oferta presentada.

6.4.1. Acreditación De La Experiencia

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

a. Certificación y/o copia del contrato o del acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final.

Y, si es necesario

b. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en los documentos del numeral anterior.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. Documentos que han de estar debidamente apostillados de conformidad con las leyes reglamentarias sobre la materia.

6.4.2. Consideraciones Para La Validez De La Experiencia Requerida

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados con EL PRIMER CONTRATANTE) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

- Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación

que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

- En el evento que un 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 la presente selección, 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 la presente selección.

- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor, no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

- Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

- En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

- Para efectos de la evaluación, los contratos de Gerencia en los cuales se estipuló el pago de honorarios al contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos

- Para efectos del cálculo del plazo se tomará los días calendario, los meses de 30 días y los años de 360 días.

- Para efectos de la evaluación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

  i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América o en Euros o en otra moneda, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

  Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página

web http://www.oanda.com en la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

6.5. CAPACIDAD FINANCIERA ACREDITADA CON EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP (corte a 31 de dic de 2025)

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal, expresada en miles de pesos. Se tomaran los indicadores financieros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 así:

Formula I: Índice de Liquidez (IL). IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Formula II: Índice de Endeudamiento (IE). IE = Pasivo Total / Activo Total

Formula III: Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional / por los gastos de intereses

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 4.0
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.30
Razón de Cobertura de interés	Mayor o igual a 1.8

Para los consorcios y/o Uniones Temporales los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia

6.5.1. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 4 - Indicadores de capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad sobre Activos	Mayor o igual a 0,04

Para los consorcios y/o Uniones Temporales los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

6.5.2. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

Balance general
Estado de resultados

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

6.6. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en el presente proceso, deberá presentar lo siguiente;

1. **CUMPLIMIENTO ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**
   La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna pero su incumplimiento constituye **CAUSAL DE RECHAZO** dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Anexo correspondiente a **ESPECIFICACIONES** del presente pliego de condiciones y los estudios previos.
   El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados.

2. **CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL MATERIAL E INSUMOS**.
   El proponente deberá allegar certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con disponibilidad del material e insumos suficientes durante la ejecución del contrato, a fin de garantizar la entrega inmediata de los elementos contratados y en las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato, como la instalación de estos.

OTROS REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES

En la ejecución del contrato a celebrar, el contratista deberá tener en cuenta y aplicar la normatividad legal vigente en materia de bioseguridad, y transporte, entre otros aspectos, para lo cual deberá aportar

1. **REQUERIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) ACTUALIZADO Y VIGENTE.**

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acciones preventivas o correctivas.

El proponente individual o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe tener una vinculación laboral vigente con el proponente individual o al menos uno de los miembros del proponente plural no inferior a SEIS (06) meses a la fecha de cierre del presente proceso y debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera

a. Fotocopia del contrato,
b. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente.
C. Certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó en un porcentaje > 90%.
d. Título del profesional que avala el sistema

2. CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DEL PROPONENTE:

- **PERSONAL MINIMO REQUERIDO:**

COORDINADOR DE ENTREGAS Y DESPACHOS: Será la persona responsable de ser el enlace directo con el Supervisor designado en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la Coordinación de los requerimientos realizados por la entidad, así como de las observaciones que frente a los elementos realice la entidad, por tratarse de un contrato de suministro de **elementos de dotación se deberá ostentar condición de técnico y/o profesional en diseño y producción de modas, con mínimo cinco (05) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o grado. y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad 100%, así como el vínculo laboral con el proponente. El proponente deberá en su propuesta allegar la documentación necesaria para acreditar esas condiciones.**

3. ADICIONAL A ELLO EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR CERTIFICADO DE FABRICANTE DE LAS TELAS EN LAS QUE CONSTE LA VINCULACIÓN COMERCIAL.

EN CASO DE NO APORTARSE LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN SE EVALUARÁ COMO NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), objeto, actividades efectuadas en desarrollo del contrato y objeto, fechas de suscripción del contrato, y el valor ejecutado o facturado. Dichos documentos deberán estar debidamente suscritos por la entidad contratante.
En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de LENGUAZAQUE evaluara las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas El Municipio de LENGUAZAQUE realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
FACTOR ECONÓMICO	500
OFRECIMIENTO MAS FAVORABLE A LA ENTIDAD	200
INCENTIVO PARTICIPACION DE MIPYMES	25
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	125
PROMOCION AL DESARROLLO Y TRABAJO LOCAL	150
TOTAL	**1000**

FACTOR ECONÓMICO (Máximo 500 puntos)

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada, será CAUSAL DE RECHAZO.

El Municipio De Lenguazaque – Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignara un máximo de quinientos (500) puntos acumulables para la ponderación de la oferta económica:
El valor de las propuestas deberá presentarse sin centavos, y la aproximación se hará al entero superior. La administración efectuará la verificación económica y con las propuestas hábiles efectuará la asignación de puntaje. El aspecto económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá el máximo puntaje (500 puntos) quien ofrezca el menor valor o precio, las demás ofertas obtendrán un puntaje descendente, de acuerdo con el puesto en que se ubique la oferta económica en donde la primea será el menor costo y le seguirán a medida que el valor de costos asciendan, así.

ORDEN DE UBICACIÓN DE LA PROPUESTA	PUNTAJE POR ASIGNAR
Propuesta N° 1 (menores valor)	**500**
Propuesta N° 2	**450**
Propuesta N° 3	**400**
Propuesta N° 4	**300**
Propuesta N° 5	**200**
Propuesta N° 6 en adelante	**0**

El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de la propuesta, se incluye el valor de prestar el servicio en general; los costos por constitución, publicación, pólizas, impuestos, tasas y otras erogaciones que haya lugar por la celebración y ejecución del contrato que eventualmente se realizaría.
El valor de la propuesta deberá incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del contrato que se origine en el presente Proceso de Selección.

Se debe diligenciar el **anexo 6** (propuesta económica).

OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD (200 PUNTOS)

Para el Municipio es importante tener en cuenta los ofrecimientos adicionales, pues ellas representan ventajas cuantificables en términos monetarios, por tal motivo calificara un ofrecimiento adicional así:

El proponente que ofrezca mayores cantidades adicionales a las indicadas en el anexo de bienes a suministrar (anexo 11) los cuales deberán ser cuantificables de manera económica, se le otorgaran 200 puntos, a las propuestas restantes se les asignará el puntaje que resulte de aplicar una regla de tres inversas. Los proponentes deben presentar en anexo adjunto, su mejoramiento de la propuesta de forma cuantificable para poder asignarle el respectivo puntaje.
Para asignar el puntaje el proponente debe diligenciar el anexo No 11

Los valores a tener en cuenta serán los presentados en la propuesta económica y serán verificables con los precios del mercado.

INCENTIVO PARTICIPACIÓN DE MIPYMES (25) PUNTOS

La condición de MIPYMES será acreditada con el RUP vigente y en firme, en atención a lo indicado en el numeral 6.1. Art 6 de la ley 1150 de 2007 que indica que la calificación y clasificación certificada por las cámaras de comercio será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar. En tal sentido, la verificación de la condición de MIPYMES, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.
Se otorgará puntaje a los bienes y servicios producidos por las Mipymes de la siguiente manera:

a) Un puntaje de veinte cinco puntos (25) a los servicios producidos por las microempresas;
b) Un puntaje de diez puntos (10) a los servicios producidos por las pequeñas empresas;
c) Un puntaje de cinco puntos (5) a los servicios producidos por las medianas empresas.

En caso de uniones temporales o consorcios integrados por empresas de diferente tamaño empresarial (micro, pequeña y mediana empresa), el puntaje que se le asignará será el que corresponda al miembro de mayor tamaño empresarial.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (125) PUNTOS

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PUNTAJE MÁXIMO

CRITERIO	PUNTAJE
Ofertas de bienes y servicios nacionales	**125**
Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	**70**
Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	**50**

PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y TRABAJO LOCAL (150) PUNTOS

Si el personal requerido como requisito tecnico cumple con las condiciones de apoyo al empleo local, La entidad asignara ciento cincuenta (150) puntos, al propone que expresamente ofrezca la vinculación de minimo una (1) persona domiciliada en el municipio de Lenguazaque Cundinamarca, con el fin de incentivar el apoyo al empleo local y cumplir con esta meta del plan de desarrollo.
Para asignar el puntaje se deberá aportar para el personal propuesto los siguientes requisitos:
 Copia de la cedula de ciudadanía
 Hoja de vida formato minerva.
 Carta especial de exclusividad de compromiso con este oferente y con este proyecto firmado en original.
 Certificación del Sisbén.
 Certificación del Municipio verificando la información relacionada con la residencia mediante la base de datos entre esas la del SISBEN o certificado expedido por el presidente de la junta de acción comunal de la vereda o barrio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días
NOTA: Los documentos deben estar completos para el personal propuesto , so pena de no otorgarse el respectivo puntaje.

VIII. OFERTA

8.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma transaccional Secop II, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección correspondiente, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII 12.1 del presente Pliego de Condiciones.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

EL MUNICIPIO no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada a través de la plataforma transaccional del SECOP II o incorrectamente identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la plataforma transaccional del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

La Entidad realizará la recepción de ofertas económicas, de acuerdo con las condiciones y requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, a través de la Plataforma SECOP II, garantizando la satisfacción de la necesidad de la Entidad y la libre concurrencia por parte de los oferentes.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, El Municipio De Lenguazaque publicará un informe con la lista de las Proponentes.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

1. El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.

2. El proponente deberá incluir: Oferta Económica: Deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario “presupuesto oficial”.

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 establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

No obstante lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el ente territorial en su evaluación.

La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el ente territorial, en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección a través de la plataforma transaccional secop II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

Se entenderán recibidas por el ente territorial las ofertas presentadas mediante la plataforma SECOP II, en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el ente territorial podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

8.2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

8.2.1. Capacidad jurídica

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

8.2.2. Experiencia

Acreditada o Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

8.2.3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

8.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

8.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

8.5. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de El Municipio De LENGUAZAQUE.

REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El Municipio De LENGUAZAQUE publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

8.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio de LENGUAZAQUE publicara el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice 3.

PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de las propuestas objeto de evaluación, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso, las cuales serán expedidas previa cancelación de las mismas durante los tres (3) días hábiles siguientes y una vez vencida la etapa de evaluación, salvaguardando la información que este cobijada por protección constitucional o legal.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS El artículo 74 de la Constitución Política dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo anterior, en caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter

INFORME DE EVALUACIÓN El informe de evaluación de las propuestas, será publicado en el secop II, por el término de tres (3) días hábiles a partir de su publicación en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co., para que dentro de dicho término los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los proponentes podrán presentar sus observaciones al informe de evaluación, dentro del término anteriormente señalado. Analizadas y evaluadas las observaciones presentadas por los proponentes en el traslado del Informe de Evaluación, se procederá a elaborar un informe de final y/o definitivo, si a ello hubiere lugar.

8.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Lenguazaque declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de El Municipio de LENGUAZAQUE o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y

(e) Ninguna de las propuestas obtenga un puntaje mínimo de seiscientos (600) puntos. (f) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.8. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El Municipio de LENGUAZAQUE antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

8.9. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, El Municipio de LENGUAZAQUE procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

8.10. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de LENGUAZAQUE rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: : (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación. El Municipio de Lenguazaque rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (i) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité evaluador la propuesta debe ser rechazada (ii) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el plazo oficial establecido en el pliego de condiciones. (iii) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar. (iv) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los ítem o no se coticen las cantidades del formulario de propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario. (v) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia del valor corregido con respecto al valor presentado, sea superior al cero punto uno por ciento (0.1%). (vi) Cuando no se acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes y/o no acredite los requisitos exigidos en el pliego definitivo de condiciones. (vii) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta. (viii) Cuando la oferta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas. (ix) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta. (x) Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello. (xi) Cuando se compruebe la confabulación entre proponentes con el fin de participar en más de una ofertas dentro del mismo proceso. En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones.

IX. ACUERDOS COMERCIALES INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El artículo 1 de la Ley 816 de 2003, ordena a las entidades de la administración pública, la adopción de criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional, en los procesos de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o cualquier modalidad contractual, mediante los cuales, deban seleccionar a sus contratistas, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, por lo que se incluyó como criterios de calificación, el apoyo a la industria nacional en los porcentajes exigidos en el artículo 2 de la citada ley.
Verificada la información de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein
y de los servicios de los países de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), para lo cual de acuerdo a lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente se presenta el siguiente análisis de la entidad respecto a la aplicación de acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	SI	SI/NO	33	NO
ESTADOS AELC	SI	SI/NO	33	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	SI/NO	33	NO
GUATEMALA	SI	SI/NO	33	NO

De acuerdo a la anterior tabla NO existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel Municipal:

NIVEL MUNICIPAL

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

VALORES

Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081’602.000.
El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000.
El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.
EXCEPCIONES

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES A NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
Chile	Bienes y servicios $643’264.000Servicios de construcción $16.081’602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12,14, 15, 16, 17, 18,19,28, 29, 32, 33, 34,35, 36, 37, 47
Guatemala	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53
Estados AELC	Bienes y servicios $655’366.000, Servicios de construcción $16.384’153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11,12, 14, 15, 16, 17, 19,28, 29, 30, 31, 32, 33,34, 35, 36, 37

Unión Europea	Bienes y servicios $643’264.000, Servicios de construcción $16.081’602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12,13, 14, 15, 16,17,19,23, 28, 29, 32, 34,35, 37

LISTA DE EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

NÚMERO	EXCEPCIÓN
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
8	Los servicios financieros.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
10	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
11	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
12	La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
13	La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme.
15	Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.
16	Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.
17	Los contratos interadministrativos.
18	Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.
19	La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
21	Las concesiones.
22	Las concesiones de obra pública.
23	Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.

24	Los bienes de carácter estratégico, listados a continuación, adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas. (La numeración se refiere al Federal SupplyClassification FSC). - 10 Armamento - 11 Material nuclear de guerra - 12 Equipo de control de fuego - 13 Municiones y explosivos - 14 Misiles dirigidos - 15 Aeronaves y componentes de estructuras para aeronaves - 16 Componentes y accesorios para aeronaves - 17 Equipo para despegue, aterrizaje y manejo en tierra de aeronaves - 18 Vehículos espaciales - 19 Embarcaciones, pequeñas estructuras, pangas y muelles flotantes - 20 Embarcaciones y equipo marítimo
25	Los servicios relacionados con los bienes de carácter estratégico adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas relacionadas en la lista de Entidades Estatales obligadas.
26	Los servicios adquiridos en soporte de fuerzas militares localizadas fuera de Colombia.
27	Las compras efectuadas con miras a la reventa comercial por tiendas gubernamentales.
28	Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
29	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.
30	Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.
31	La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales de Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
32	Los servicios de investigación y desarrollo - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.
33	Los servicios de ingeniería y arquitectura - Clase 8321. Servicios de arquitectura - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación
34	Los servicios públicos. - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).
35	Los servicios sociales. - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza - Grupo 931. Servicios de salud humana
36	Los servicios de impresión.
37	La elaboración de programas de televisión. - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.
38	Los servicios de construcción.
39	La compra de servicios de transporte necesarios para la ejecución de un contrato.
40	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea

	Nacional, y Policía Nacional.
41	Las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
42	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social realizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
43	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS.
44	En las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil –AEROCIVIL–, solo se aplicará el trato nacional a bienes, servicios y proveedores, con excepción de las contrataciones relacionadas con la infraestructura para el sistema aeroportuario o para el sistema nacional del espacio aéreo, las cuales no están cubiertas por el Acuerdo Comercial.
45	Las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL.
46	Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones.
47	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado
48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que $457’683.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. Conforme a lo anterior, una vez revisados los acuerdos o tratados internacionales suscritos NO existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará mediante acto administrativo, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, o su delegado por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el jefe de El Municipio de LENGUAZAQUE - Cundinamarca o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XI. RIESGOS

Los riesgos para el presente proceso están identificados conforme a la Metodología diseñada por Colombia Compra Eficiente a través del MANUAL DE ADMINISTRACION DE RIESGOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION publicado en la siguiente dirección electrónica:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

Así mismo se definen conforme a los tipos estimados a través del Documento Conpes 3714 de 2011 DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLITICA DE CONTRATACION PUBLICA

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

		Impacto				
	Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría / Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

FUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTEFUENTE: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

El orden y puntaje esta dado de acuerdo a la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante, menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente tabla

No.	CLASE	FUEN	ETAP	TIPO	Descripción (Qué puede pasea y si es posible, como puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Priori dad	Tratamiento/Controles a se implementados	Impac to	Control y monitoreo por parte del Municipio	
										Como	Cuando
1	General	Externo	Contractual	FINANCIERO	Atendiendo que la administración no otorgara anticipo, podrá generarse desfinanciamiento del contrato	Suspensión o parálisis del contrato por falta de financiamiento	ALTO	Ofrecer al contratista pagos parciales conforme al avance de los suministros. Supervision de los cronogramas de tiempo exigidos al contrate	MEDIO	Ejercicio del control de cronograma propuesto, agilidad de las administración en los pagos	En la ocurrencia del evento
2	General	Externo	Contractual	FINANCIERO	La Administracion no reconocerá reajustes por variación de precios o elementos de los precios con los que el contratista cotiza, salvo que se presente un aumento regulado por el Gobierno Nacional del COMBUSTIBLES	Solicitud de reajuste de precios, , falta de disponibilidad para amparar las modificaciones	ALTO	El contratista deberá dar aviso a la Administración de las posibles variaciones de los precios sus soportes económicos y afectación de su presupuesto	MEDIO	Contacto directo del Supervisor del contrato con el Contratista,	En la ocurrencia del evento
3	GENERARL	INTERNO	CONTRACTUAL	FINANCIERO	Variación de la legislación tributaria, por cambio en las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la oferta	Afectación de la utilidad del contratista	BAJO	No aplicación de la carga nueva impositiva	MENOR	Verificación de la normatividad tributaria	Aplicación de la norma.

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

XII. GARANTÍAS

12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente, como mínimo, al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para la convocatoria pública, y con vigencia mínima de noventa (90) días desde la presentación de la Oferta. En caso de prorrogarse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

En caso de oferentes plurales, la garantía debe constituirse a nombre de los integrantes del proponente plural y no de la razón social o nombre dado al proponente plural, igualmente debe estar otorgada por todos los miembros del proponente plural, en caso de ser personas jurídicas, por sus representantes legales. De no estar debidamente otorgada la garantía, será RECHAZADA la propuesta.

12.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

12.3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de LENGUAZAQUE, por un valor de equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, con los siguientes amparos:

Tabla - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015

XIII. SUPERVISIÓN

El Municipio de LENGUAZAQUE ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor interno designado por el señor Alcalde Municipal de LENGUAZAQUE.

El supervisor debe ejercer un control [integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico] sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las instrucciones que le imparta por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a El municipio de LENGUAZAQUE, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El municipio de LENGUAZAQUE.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días comunes, el supervisor comunicará dicha situación a El municipio de LENGUAZAQUE para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.
La anterior manifestación podrá ser enviada al correo electrónico institucional en las fechas establecidas en el cronograma de actividades.

XV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria	11/11/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Publicación del proyecto de pliegos de condiciones	11/11/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Observaciones por parte de los proponentes	11/11/2026al 19/11/2026	Comunicación escrita SECOP II
Solicitudes por parte de los proponentes de limitar el proceso a Mipymes colombianas (1 día hábil antes de la publicación de la Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección)	11/11/2026al 20/11/2026	Comunicación escrita SECOP II
Respuesta a las observaciones	20/11/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	23/11/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	23/11/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Manifestación de Interés	24/11/2026 al 26/11/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Consolidación de oferentes en caso de existir más de 10 manifestaciones de interés	27/11/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	HASTA EL 01/12/2026	Comunicación escrita SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	02/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Fecha límite para expedición de adendas.	03/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Presentación de Ofertas	07/12/2026 hasta las 10:00 AM	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas	07/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Evaluación de las Ofertas	Del 07/12/2026 al 09/12/2026	Comité evaluador Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	09/12/2026	Comité evaluador Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y Subsanar requisitos habilitantes	10/12/2026 al 14/12/2026	Comunicación escrita SECOP II
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación de las Ofertas y requisitos habilitantes	15/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	16/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II

Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	17/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Firma del Contrato	18/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Entrega de pólizas por parte del adjudicatario	HASTA 21/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II
Aprobación de garantías	21/12/2026	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II

- Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones

15.1 EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción o ley 1474 de 2011, la entidad solo expedirá adendas Un (1) día hábil antes del cierre de la presente convocatoria por tratarse de una selección abreviada de menor cuantía.

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), ASI COMO CHAQUETAS Y CAMISAS CON LOGOS INTITUCIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.

ITEM	TIPO DE FUNCIONARIO	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	**BLAZER** DE CORTE ESTRUCTURADO EN COLOR VERDE OLIVA. PRESENTA SOLAPAS CLÁSICAS, BOLSILLOS LATERALES CON TAPETA Y UN AJUSTE ENTALLADO MEDIANTE CINTURÓN.
2		12	**BLUSA** O SUÉTER LIGERO DE CUELLO ALTO (TURTLENECK) EN COLOR NEGRO, QUE APORTA CONTRASTE Y SOBRIEDAD AL CONJUNTO
3		12	**PANTALONES** AJUSTADOS TIPO LEGGINGS O SKINNY JEANS EN COLOR NEGRO, DISEÑADOS PARA ESTILIZAR LA FIGURA Y COMPLEMENTAR LAS BOTAS ALTAS.
4		12	**BOTAS** ALTAS HASTA LA RODILLA EN CUERO O MATERIAL SINTÉTICO COLOR NEGRO. TIENEN UN ACABADO LISO Y PUNTERA LIGERAMENTE ESTILIZADA
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	**ABRIGO** LARGO DE CORTE CLÁSICO EN TONO CREMA O PERLA, CONFECCIONADO EN MEZCLAS DE LANA O PAÑO
6		12	**TENIS** DE ESTILO RUNNING EN COLOR BLANCO
7		12	**CAMISA** PRENDA BÁSICA DE CUELLO REDONDO Y COLOR BLANCO SÓLIDO, EN ALGODÓN O ALGODÓN CON UN PEQUEÑO PORCENTAJE DE ELASTANO PARA QUE MANTENGA SU FORMA
8		12	**PANTALONES AJUSTADOS** (JEAN TIPO SKINNY O SLIM FIT) EN COLOR NEGRO MATE, QUE LLEGAN HASTA EL TOBILLO. SUELEN SER DE MEZCLILLA (DENIM) CON ELASTICIDAD O PANTALONES
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	**BLUSA:** PRENDA DE MANGA LARGA EN COLOR MARRÓN CHOCOLATE. EL TEJIDO PARECE SER UNA PUNTO FINO O JERSEY, PROBABLEMENTE UNA MEZCLA DE ALGODÓN CON ELASTANO POR SU AJUSTE AL CUERPO. PRESENTA UN ESCOTE ASIMÉTRICO O DE TIPO "CAÍDO" QUE DEJA VER PARTE DE LA CLAVÍCULA, APORTANDO UN TOQUE MODERNO

10			**PANTALONES:** PANTALONES DE VESTIR DE TALLE ALTO Y CORTE WIDE LEG (PIERNA ANCHA) EN COLOR NEGRO. LA CAÍDA DE LA TELA SUGIERE UN MATERIAL TIPO CREPÉ O GABARDINA LIGERA, IDEAL PARA MANTENER LA ESTRUCTURA SIN SER RÍGIDO
11		12	**CALZADO:** ESTILETOS COLOR BLANCO O CREMA, MAXIMO 4 CM DE ALTO.
12		12	**BLAZER** CORTO ESTRUCTURADO, COLOR NEGOR, COMÚNMENTE IDENTIFICADA COMO UN DISEÑO DE LA MARCA MAJE
13	PROFESIONAL (JEFE DE OFICINA)	1	JEAN RECTO (STRAIGHT FIT): OPTA POR UN LAVADO AZUL OSCURO (DENIM ORIGINAL) SIN DESGASTES NI ROTOS. ESTE CORTE ES ATEMPORAL Y FAVORECE A CUALQUIER SILUETA, APORTANDO UNA ESTRUCTURA MÁS FORMAL QUE LOS CORTES AJUSTADOS.
14		1	**CHAQUETA INFORMAL** PERO CLÁSICA: LA OPCIÓN POR EXCELENCIA ES UNA HARRINGTON O UNA CHAQUETA DE LONA TIPO BOMBER EN COLORES COMO AZUL MARINO, BEIGE O VERDE OLIVA. TAMBIÉN PUEDES USAR UNA CHAQUETA DE JEAN EN UN TONO DIFERENTE AL PANTALÓN PARA UN CONTRASTE SUTIL.
15		1	TENNIS (SNEAKERS MARCA SUGERIDA
16	PROFESIONAL (JEFE DE OFICINA)	1	**CHAQUETA** TIPO "PUFFER" O ACOLCHADA CON DISEÑO DE COSTURAS HORIZONTALES PARALELAS. PRESENTA UN CUELLO ALTO PARA PROTECCIÓN TÉRMICA Y CIERRE FRONTAL DE CREMALLERA COMPLETA. EXTERIOR DE POLIÉSTER O NAILON CON ACABADO REPELENTE AL AGUA. RELLENO SINTÉTICO TÉRMICO O PLUMÓN. NEGRO MATE.
17		1	**PANTALÓN** TIPO DENIM (JEAN) DE CORTE RECTO.
18		1	**CALZADO** TIPO SNEAKER CASUAL DE PERFIL BAJO CON SILUETA MINIMALISTA. CUENTA CON CORDONES DEL MISMO TONO Y UNA SUELA DE GOMA PLANA EN CONTRASTE.
19		1	**CAMISA** BLANCA BASICA

20	PROFESIONAL (JEFE DE OFICINA) Y AUXLIAR ADMINISTRATIVO	4	**JEAN RECTO**, COLOR: AZUL OSCURO, ÍNDIGO O AZUL TURQUÍ
21		2	**ZAPATOS** EN CUERO ESTILO OXFORD O DERBY, CARACTERIZADOS POR SU ACABADO IMPECABLE Y DISEÑO CLÁSICO.COLOR: CAFÉ, MIEL O CAOBA.
22		1	**CAMISA** CLÁSICA DE BOTONES EN TONO BLANCO PURO, ESENCIAL PARA UN LOOK FORMAL O CASUAL DE NEGOCIOS.COMÚNMENTE CONFECCIONADA EN ALGODÓN 100% O MEZCLAS DE ALGODÓN Y POLIÉSTER PARA MAYOR DURABILIDAD. TAMBIÉN EXISTEN VERSIONES EN LINO PARA MAYOR FRESCURA.DETALLES: CUELLO CLÁSICO O BUTTON-DOWN, MANGA LARGA Y A MENUDO INCLUYE UN BOLSILLO DE PARCHE EN EL PECHO.
23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	GUANTES: RESISTENTES AL ROCE Y QUE CUBRAN LA MANO COMPLETA, INCLUYENDO LOS DEDOS.
24		2	RODILLERAS Y ESPINILLERAS: QUE BRINDEN PROTECCIÓN ADICIONAL PARA LAS PIERNAS.
25		1	IMPERMEABLE COMPUESTO POR PANTALÓN Y CHAQUETA
26		2	CALZADO: CERRADO Y PLANTA ANTIDESLIZANTE
27		1	JEAN COLOR AZUL PETROLEO
28	OPERARIO PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	2	CAMISA POLO COLOR A ESCOGER POR EL SUPERVISOR, CON LOGO

ITEM	FUNCIONARIO	EPP	LEGISLACION	RIESGO	CANTIDAD
29	OPERARIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	ROPA CONTRA	NORMA TECNICA NTC	QUIMICOS	3

		PROTECCION QUIMIA	COLOMBIANA 4435		
30		GUANTES INDUSTIALES VERDES		QUIMICOS	12
31		MASCARILLA CON VALVULA EXHALACION	42 C FR84 NIHOS APROBADOS TC-84ª1166 TC 3852 TIPO B	BIOLOGICO FISICO	3
32	CHAQUETA, CON LOGOS INSTITUCIONALES. TIPO PARKA LIGERA (TAMBIÉN CLASIFICADA COMO SAHARIANA O ANORAK). BEIGE. • CORTE: REGULAR A LA CADERA CON CORDÓN DE AJUSTE INTERNO/EXTERNO EN LA CINTURA PARA ENTALLAR LA SILUETA. • CIERRE: FRONTAL COMPLETO MEDIANTE CREMALLERA CENTRAL, A MENUDO OCULTA POR UNA SOLAPA CON BOTONES A PRESIÓN. • BOLSILLOS: CUATRO BOLSILLOS FRONTALES DE PARCHE CON SOLAPA (DOS SUPERIORES EN EL PECHO Y DOS LATERALES INFERIORES DE MAYOR TAMAÑO). • DETALLES: CUELLO ALTO (TIPO CHIMENEA) QUE PUEDE ALBERGAR UNA CAPUCHA OCULTA O DESMONTABLE, Y PUÑOS ELÁSTICOS O CON AJUSTE DE BOTÓN.	N/A	N/A	N/A	24
33	CAMISA CON LOGOS INSTITUCIONALES. CONFECCIONADA EN TELA OXFORD O POPELINA. LA COMPOSICIÓN SUELE SER UNA MEZCLA DE ALGODÓN (APROX. 60-97%) Y POLIÉSTER O ELASTANO PARA MAYOR COMODIDAD Y DURABILIDAD				24

NOTA 1. EL OFERENTE NO PODRÁ EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA MODIFICAR, SUPRIMIR, O ADICIONAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACÁ CONSIGNADAS. DEBERÁ OFERTAR JUNTO CON LOS BIENES DETERMINADOS, LA MARCA QUE GARANTIZARÁ A LA ENTIDAD, EN EL EVENTO DE SER ADJUDICADO EL PROCESO CONTRACTUAL.

NOTA 2. EL OFERENTE DEBERÁ INCLUIR Y DISCRIMINAR EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA, EL IMPUESTO A LAS VENTAS IVA, INDICANDO PORCENTUALMENTE SI CORRESPONDE A IVA EXENTO, EXCLUIDO O PLENO CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR, DE IGUAL FORMA, LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ INCLUIR LA TOTALIDAD DE IMPUESTOS, COSTOS Y DEMÁS GASTOS, LO CUAL EN NINGÚN CASO PODRÁ EXCEDER EL VALOR ESTABLECIDO COMO PRESUPUESTO OFICIAL.

NOTA 3. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL **ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4.** *OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO* DEL DECRETO 1082 DE 2015: EL MUNICIPIO RECHAZARÁ LAS OFERTAS ECONÓMICAS QUE CONSIDERE ARTIFICIALMENTE BAJAS, YA QUE ESTAS PONEN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PARA LO CUAL SE DEBE OBSERVAR EL SONDEO DE MERCADO ADELANTADO POR LA ENTIDAD.

NOTA 4. PARA EL CORRECTO DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL, SERÁ EL CONTRATISTA EL QUE GARANTICE EL TRANSPORTE Y ENTREGA REAL Y EFECTIVA DE LOS BIENES CONTRATADOS, LO CUAL SE DEBERÁ CUMPLIR EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ACORDADO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

NOTA 5. NO SE ACEPTARÁN PRODUCTOS O SERVICIOS QUE NO SE AJUSTEN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN ELEMENTOS Y PRODUCTOS DE EXCELENTE CALIDAD LOS CUALES SERÁN PREVIAMENTE APROBADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS DE BUENA CALIDAD Y HACER LOS CAMBIOS RESPECTIVOS ORDENADOS POR EL SUPERVISOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

NOTA 6: EL CONTRATISTA QUE SALGA ADJUDICADO EN EL PROCESO CONTRACTUAL DEBERÁ GARANTIZAR UN TOTAL DE 42 DOTACIONES; SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS 14 FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON DERECHO A DOTACIÓN.

NOTA 7: LAS PRENDAS Y LOS ZAPATOS ESTARÁN SUJETOS A CAMBIOS, TODA VEZ QUE LAS MARCAS Y ESTILOS NO TIENEN LA MISMA TALLA.

NOTA 8: LAS TALLAS Y COLORES SERÁN SUMINISTRADOS POR LA ADMINISTRACIÓN EN LA TOMA DE MEDIDAS DE LOS FUNCIONARIOS.

NOTA 9: EL PROPONENTE DEBERÁ INFORMAR DE MANERA EXPRESA A QUE RÉGIMEN TRIBUTARIO PERTENECE Y SI ESTÁ OBLIGADO A DECLARAR RENTA O NO.

NOTA 10: ENTREGAR LAS PRENDAS CON TODAS LAS COSTURAS COMPLETAS, DERECHAS, SIN FRUNCIDOS, HILOS SUELTOS, TORCIDOS, PLIEGUES REMATES INADECUADOS, O MANCHAS, LAS COSTURAS DEBEN PRESENTAN ELONGACIÓN UNIFORME CON LA TELA Y NO DEBEN ROMPERSE AL ESTIRARSE, SIMULANDO CONDICIONES NORMALES DE USO, LOS HILOS UTILIZADOS EN LAS COSTURAS DEBEN SER TONO A TONO CON LA TELA, NO DEBE PRESENTAR HUECOS O FISURAS EN SU CONTEXTO Y DEBE GUARDAR SIMILITUD EN TODOS Y CADA UNO DE LOS LOGOS DE LAS PRENDAS. LAS PRENDAS NO DEBEN PRESENTAR MANCHAS O DECOLORACIÓN EN LA TELA, CORTES O HUECOS, O NINGÚN OTRO DEFECTO VISIBLE, LAS PRENDAS DEBEN PRESENTAR SIMETRÍA EN TODO SU CONJUNTO, LA TELA UTILIZADA PARA LA CONFECCIÓN DEBE SER DE COLORES Y ACABADOS UNIFORMES

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]
Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la selección de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

ANEXO 4 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución	% de participación	Valor total facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Experiencia específica (SI /NO)	Folios de la propuesta	No contrato en el RUP
		(1)				(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)		(8)

NOTAS: Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionados en estricto orden en este anexo los demás nos serán tenidos en cuenta

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV tomados del RUP
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT)
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si la experiencia específica o general.
8. Indicar el No del contrato relacionado en el rup

FIRMA DEL PROPONENTE

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 5 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1				
VALOR				VALOR TOTAL

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO No. 7. FORMATO PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de 2026. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

APORTE PARAFISCAL	Indique Los Tres Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso					
MESES						
Sistema de Seguridad Social Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y MUNICIPIO, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O_____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL _____
(Para el Revisor Fiscal)

ANEXO No. 8. FORMATO PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y los de mis empleados (en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (MUNICIPIO), durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de 2026.

APORTE PARAFISCAL	**Indique Los Seis Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso**					
MESES						
Sistema de Seguridad Social: Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

DADA EN _____ A LOS _____ ( ) DEL MES DE _____ DE ___

FIRMA

_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

_____

ANEXO N. 9. MINUTA DEL CONTRATO.

OBJETO:XXXXXXXXXXXX. Y_____

Entre los suscritos._____, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía que aparece al pié de su firma, en su calidad de Alcalde Municipal del Municipio de LENGUAZAQUE y como tal representante legal del mismo, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se denominará el MUNICIPIO por una parte, y _____, también mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____ expedida en _____, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se celebra el presente contrato de suministro contenido en las siguiente cláusulas previas las siguientes consideraciones: 1) Que el Municipio adelantó estudio previo de conveniencia y oportunidad del presente contrato, el cual hace parte integral de este documento.2) Que el objeto contractual se encuentra contemplado en el plan de suministro del Municipio 3) Que se adelantó el proceso de selección por selección abreviada de menor cuantía. 4) Que existe Disponibilidad presupuestal certificada por la Secretaria de Hacienda Municipal. PRIMERA.- OBJETO.- **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), ASI COMO CHAQUETAS Y CAMISAS CON LOGOS INTITUCIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026** con las características técnicas y las especificaciones señaladas en el anexo No. -01 especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones, documento que hace parte integrante de este contrato, junto con la propuesta del contratista. SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Éste se obliga a: 1.) Tramitar con diligencia el presente contrato. 2.) Colaborar con la Entidad contratante para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad. 3) En el marco de este contrato, acatar las órdenes que durante su ejecución le imparta el Representante legal del Municipio 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse. 5) Garantizar el cumplimiento del presente contrato y responder por ello. 6) No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. 7) Cumplir todas las obligaciones que se deriven del presente contrato. 8) Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 9) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado. TERCERA.- Obligaciones del Municipio.- Son obligaciones del Municipio: 1) Exigir del contratista y/o garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Recibir los bienes y verificar que se cumpla con las especificaciones y las condiciones técnicas pactadas. 3) Expedir oportunamente el certificado de recibido a satisfacción de los bienes y pagar el valor del presente contrato conforme a lo acordado en la cláusula siguiente. CUARTA.- SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES: El bien objeto del presente contrato se entregará por parte del CONTRATISTA en los lugares indicados por el supervisor del contrato QUINTA: Valor del contrato y forma de pago.- El valor total del presente contrato es la suma de _____ DE PESOS ($_____) M/CTE incluido IVA, pagaderos a medida que se vaya realizando el suministro, previa certificación por parte del supervisor del contrato en el cumplimiento en la ejecución del objeto contractual, y presentación de la factura o cuenta de cobro, según sea el caso, con visto bueno del supervisor del contrato, acompañada de los demás soportes exigidos por la Secretaria de Hacienda. El valor que EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA queda sujeto a los recursos que la Tesorería Municipal prevea en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). SEXTA.- Duración del contrato y plazo de ejecución .- La duración del presente contrato se prolongará hasta la fecha en que se efectúe su liquidación bilateral o la ejecutoria del acto administrativo de liquidación unilateral del mismo y el plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre 2026 y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato SEPTIMA.- Penal pecuniaria.- Previo requerimiento y audiencia del contratista, por incumplimiento total del contrato, EL MUNICIPIO impondrá al contratista a título de pena una suma equivalente al 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá declarar el incumplimiento del contrato con el propósito de hacerla efectiva, acudiendo para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. OCTAVA.- Multas.- Previo requerimiento y audiencia del contratista por incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, El MUNICIPIO cobrará multas diarios sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que sobrepasen el 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. NOVENA.-

Imputación presupuestal.- El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Presupuesto General de Rentas y de Gastos del MUNICIPIO para la vigencia Fiscal de 2026, del rubro presupuestal señalado en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Hacienda Municipal. DECIMA.- Garantía única de cumplimiento.- Dentro de los tres días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, garantía única de cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos: **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de LENGUAZAQUE, por un valor de equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 Numeral 3 Y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y un (01) año más, contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015

PARAGRAFO.- El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. DECIMA SEGUNDA.- Cesión y Subcontratación.- El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato sino con el consentimiento previo y escrito del Municipio. DECIMA TERCERA.- Liquidación Bilateral del contrato.- El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. DECIMA CUARTA.- Liquidación Unilateral del Contrato.- El Municipio podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. DECIMA QUINTA.- Inhabilidades e incompatibilidades.- El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la ley mencionada. De igual manera manifiesta bajo la gravedad del juramento la licitud de los recursos financieros de la empresa contratista. DECIMA SEXTA.- Intereses moratorios.- El Municipio pagará al CONTRATISTA intereses equivalentes al DTF, sobre el valor histórico actualizado, cuando presentada la cuenta de cobro respectiva con el cumplimiento de los requisitos exigidos, no efectúe el pago dentro de los términos establecidos en este contrato. PARAGRAFO.- El Municipio respetará el orden de presentación de las cuentas de cobro, siempre que éstas se encuentren debidamente diligenciadas, en caso contrario serán devueltas para su corrección. DECIMA SEPTIMA.- Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución: 1) Aprobación de la garantía única de cumplimiento 2) Registro presupuestal correspondiente. DECIMA OCTAVA.- Anexos.- Para todos los efectos, hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudio previo de conveniencia y oportunidad del objeto contratado.2) Certificados de disponibilidad presupuestal 3). Pliego de Condiciones con sus anexos 4) Propuesta presentada por el Contratista junto con sus anexos. DECIMA NOVENA. Indemnidad- El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación que eleven terceros en razón de sus actuaciones o las de los subcontratistas autorizados, en ejecución del contrato.-DUODECIMA.- Solución de controversias.- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto del contrato, se solucionarán a través de los

mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente. DUODECIMA PRIMERA.- Participación ciudadana.- El presente contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. Para constancia se firma en LENGUAZAQUE Cundinamarca, a los días del mes de de 2026.

POR EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA

PARAGRAFO: La presente minuta es una aproximación al contrato a ejecutar por lo tanto el Municipio de LENGUAZAQUE se reserva la facultad de hacer los ajustes y modificaciones a la presente minuta según se requiera.

ANEXO 11. MODELO DE CERTIFICACIÓN APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO LOCAL

FECHA _____

Señores
ENTIDAD CONTRATANTE
Municipio de LENGUAZAQUE

Referencia: Selección abreviada No. ___
Objeto: _____

Respetados señores:

El suscrito Representante legal de (_____PROPONENTE _____), se compromete a vincular y mantener durante el transcurso del proyecto, como mínimo ( ) personas residentes en el Municipio de LENGUAZAQUE, con el fin de fomentar el empleo local, y cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.

Atentamente,

_____
Representante legal del proponente