DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA -SASI-SGR-024-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3) CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY.

VALLEDUPAR (CESAR) NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.

3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.

7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**

8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II

www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

9. Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **contratacion@valledupar-cesar.gov.co**v ;así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidadsecopii.pdf

11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, que he leído EL COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.

12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

SASI-SGR-024-2026

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Valledupar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa, para la selección del contratista encargado de ejecutar un contrato para los **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3) CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY.**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SASI-SGR-024-2026.**

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

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

- Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.

- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.

- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.

- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.

- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia

Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

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

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

Nota: el Municipio de Valledupar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

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

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Valledupar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, 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 de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. 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 y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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 América, debe convertirse a esta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

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.

H. ADENDAS.

El Municipio de Valledupar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

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 entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 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 Valledupar, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente proceso y que hacen parte integral del mismo.

Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Valledupar por los proponentes.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Valledupar 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.
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.
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.

IV. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones;

Que, con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el

progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes[1].

De conformidad con el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, y Numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011, y de acuerdo a lo previsto en la subsección 2, artículo 2.2..1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; el Municipio de Valledupar procede a efectuar el estudio correspondiente en el cual se analiza la conveniencia y la oportunidad de adelantar el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa para contratar la compra de calzados y vestidos de labor para el personal administrativo y docentes adscritos a la Secretaria de Educación Municipal y funcionarios de la planta global de las demás Secretarias de la administración central del Municipio de Valledupar.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[2], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución[3], a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes[4].

Que en el marco Constitucional y legal previsto en la constitución política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado[5], en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

---

[1] Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia.

[2] Artículo 1 Constitución Política de Colombia

[3] Artículo 2 Constitución Política de Colombia

[4] Artículo 311 Constitución Política de Colombia

[5] Artículo 339 Constitución Política de Colombia

Que el artículo 365 de la constitución política de 1991[6], se refiere a la prestación de los diferentes servicios públicos que se les brinda los habitantes del país es uno de los compromisos más grandes que tienen las entidades estatales, de manera que por parte de estos entes territoriales se deben adelantar todas las estrategias habidas y por haber para el fortalecimiento y generación de calidad de estos servicios.

El Articulo 315 de la Constitución Política consagra como atribuciones del Alcalde municipal, dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Ley 70 de 1988, «Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público», dispone:

"*ARTÍCULO 1. 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 que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora*."

El decreto 1978 de 1989 establece:

"*ARTÍCULO 3º.-* *Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente*."

El Municipio de Valledupar, cuenta en su planta de personal con servidores públicos docentes y administrativos pertenecientes a la Secretaría de Educación Municipal pagados con **Recursos Del Sistema General De Participaciones SGP** y con otro personal administrativo de las demás Secretarias pagados **con recursos propios**; los cuales devengan asignaciones básicas mensuales inferiores a dos veces el Salario Mínimo Legal Vigente; teniéndose como salario Mínimo Legal Mensual para el año 2026 la suma de $1.750.905 conforme al decreto 1469 de 2025; así mismo estos empleados, han cumplido tres meses en forma ininterrumpida de trabajar con la Administración, por cada fecha de entrega; constituyéndose en ellos ese derecho

[6]Los Servicios Públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Prestacional y la obligación por parte del Municipio de entregar la dotación de Calzados y Vestidos de Labor, como lo establece el Decreto 1919 de 2.002 en concordancia con la Ley 70 de 1.988 y el Decreto Nacional 1978 de 1989.

El personal reportado con derecho a dicha dotación al momento de la expedición del certificado de disponibilidad fue de 485 empleados, por ganar una asignación básica inferior a $ 3.500.000 y haber laborado en cada fecha para su entrega tres (3) meses continuos o ininterrumpido

A la fecha el número de empleados con este derecho prestacional, para un total de 485 empleados.

Para dar cumplimiento a la disposición reglamentaria antes citada, se precisa que tienen derecho a recibir el suministro de vestido de labor, los servidores cuya remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, es decir, una remuneración inferior a **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).**

Por tal motivo, en consideración a los preceptos normativos de rango constitucional y conforme a los derechos personales y las garantías legales establecidas para desarrollar la función pública, garantizar el derecho al trabajo y la adecuada prestación del servicio público en condiciones de igualdad, respeto, naturaleza de la actividad desarrollada, económica y celeridad, se requiere el suministro de calzado y vestido de labor en los términos desarrollados anteriormente, con el fin de proteger los derechos del trabajador y el cumplimiento de las normas vigentes.

Que los elementos objeto del presente trámite de contratación se encuentra contemplado en el plan anual de compras aprobado para la vigencia 2026.

Igualmente se consultó con la Secretaria de Hacienda, respecto a la existencia de recursos en el presupuesto general de la presente vigencia y se verificó que efectivamente existe rubro presupuestal para amparar las obligaciones de pago que se deriven del futuro contrato.

Por lo anterior, es necesario que el Municipio inicie los trámites correspondientes para que mediante el proceso de selección se logre efectivamente la materialización de los derechos laborales de los empleados de la administración municipal, con el propósito no solo de dar cumplimiento a las normas que lo establecen, sino con el ánimo de propender por la reivindicación de los trabajadores, la mejor calidad de las condiciones laborales, lo cual repercute en un mejor ambiente y dinámica laboral que redunda en calidad en la prestación del servicio.

A. OBJETO.

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3) CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY.

ALCANCE DEL OBJETO

El Municipio de Valledupar requiere la compra de calzado y vestido de labor para el personal administrativo y docentes adscritos a la Secretaria de Educación Municipal y funcionarios de la planta global de las demás Secretarias de la administración central del Municipio de Valledupar, puesto que esto se configura en un derecho de los servidores públicos municipales ya que es una prestación social para el nivel territorial conforme lo consagrado por el decreto Nacional 1919 de 2002 y la Ley 70 de 1.988.

Para satisfacer la necesidad descrita se hace necesario, realizar un contrato de compraventa para la dotación de Calzados y Vestidos de Labor, para cumplir con esta obligación, el Municipio debe entregar la dotación correspondiente al mes de Abril y agosto de 2026, para el personal Administrativo y Docentes Adscritos a la Secretaría de Educación Municipal, y para los Empleados de las demás Secretarias de la Planta Global del Municipio; a pesar de tratarse de un contrato de **ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3) CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY,** los bienes o dotaciones se entregarán conforme con las especificaciones técnicas que se consignaron en los documentos que hacen parte de los documentos anexos a este estudio, mediante bonos intercambiables por mercancía, en este caso la dotación a la que por ley tienen derecho. Al igual que con la planta de la Secretaría de Educación, no todo el personal de la planta global de cargos del Municipio de Valledupar, tienen derecho a recibir las tres (3) dotaciones, debido a que algunos de ellos han estado incapacitados, lo que interrumpe el periodo requerido para adquirir este derecho (tres meses consecutivos dentro del cuatrimestre), algunos sólo han laborado uno o dos cuatrimestres debido a su fecha de ingreso a la administración; esto se denota en las observaciones resaltadas en los listados del personal enviado por los profesionales de nómina respectivos.

CODIGO UNSPSC DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

CÓDIGO	CLASE
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camias y blusas
53101700	Suéteres.
53102700	Uniformes
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111700	Zapatillas
53111900	Calzado Deportivo
78101800	Transporte de Carga por carretera.
80111500	Servicio de Personal Temporal

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas mínimas objeto del contrato se describen en el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** del presente documento. Los Proponentes no podrán realizar modificaciones, bajo ninguna circunstancia, a dichas especificaciones las cuales se entenderán como aceptadas con la suscripción de la carta de presentación de la oferta bajo el amparo de la garantía única del contrato. Las características descritas se han establecido como mínimas y no constituyen una exclusión a ofrecimientos que puedan mejorarlas. No es obligatorio que los Proponentes incluyan el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** en sus propuestas y consecuentemente el Municipio de Valledupar no tendrá en cuenta este documento para la evaluación y adjudicación del proceso de selección, bajo el entendido de que el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** no es susceptible a ser modificado por parte de los Proponentes y comprende todos los aspectos técnicos que serán exigibles al Contratista.

FORMA TÉCNICA DE CUMPLIR EL OBJETO

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los vestidos y calzados que se pretende adquirir, razón por la cual, al presente proceso de selección se anexa una ficha técnica que contiene las especificaciones mínimas en términos de desempeño de los cargos y calidad de las prendas, denominación técnica de los bienes, cantidades, descripción de los mismos, de acuerdo con las necesidades de la entidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

CÓDIGO	CLASE
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camias y blusas
53101700	Suéteres.
53102700	Uniformes
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111700	Zapatillas
53111900	Calzado Deportivo
78101800	Transporte de Carga por carretera.
80111500	Servicio de Personal Temporal

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las especificaciones dadas a continuación; sin perjuicio de las observaciones dadas por el supervisor del contrato:

DESCRIPCIÓN GENERAL:

ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO AL PERSONAL DE PLANTA QUE DEVENGA MENOS DE DOS (2) SMMLV, CORRESPONDIENTE A LOS TRES (3)

CUATRIMESTRES DEL AÑO DE LABORES DE LA VIGENCIA 2026, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LEY.

GRUPO	CARGO	SEXO	PERSONAS
1	MASCULINO-DOCENTES	M	89
2	FEMENINO-DOCENTES	F	60
	TOTAL, DOCENTES.		**149**
3	Celadores.	M	92
4	Aux. de Servicios generales.	F	70
	Auxiliares Administrativos	F	60
	TOTAL, ADMINISTRATIVOS EDUCACION		**222**
ADMINISTRATIVOS RECURSOS PROPIOS		**Sexo**	
5	Auxiliares Administrativos, secretarios y Técnicos, Inspector Rural de Policía	F	67
6	Aux. de Servicios generales	F	4
7	Inspector Rural de Policía, Auxiliares administrativos, secretarios y Técnicos	M	43
TOTAL, PLANTA RECURSOS PROPIOS			**114**
TOTAL, PERSONAS			**485**

FICHA TECNICA		
GRUPO	**CARGO**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**
1	MASCULINO - DOCENTES	**Estilo: Dos piezas:** Pantalón Docker estilo moderno y casual. Pretina con ojal lagrima y botón, mínimo 6 pasadores en pretina. Bolsillos sesgados/diagonal con bolsa a tono pespunte en boca a ¼ y refuerzo en extremos, bolsillos traseros de un ribete con detalle en pespunte recto centrado, refuerzo en extremos del bolsillo con su respectivo pespunte en caja todo el reborde y bolsa a tono, ojal y botón en ambos bolsillos. Bolsillo relojero de ribete en delantero derecho. Pinzas traseras centradas y pespuntadas a 1/16. Ruedo embonado. **Tipo de Tela Pantalón:** Tejido plano pesado strech Algodón 97% Spandex 3% **Camisa:** Manga corta estilo casual con cuello moderno a ¼ pespunte en borde, banda o pie de cuello con vivo metido interno decorativo en un color que contrasté con la base principal, pechera con pespunte resaltado en borde a ¼, botones en frente mínimo 7, pueden ser diferentes al tono base pero que contrasten o den toque moderno a la camisa. En el pecho izquierdo un bolsillo estilo cuadrado, pero con puntas redondeadas. Mangas cortas con puños y abertura con portañuela botón decorativo en puño y en portañuela. Ruedo

		embonado y abertura en laterales. Espalda con almilla embonada. **Tipo de Tela Camisa:** Algodón 48% - Poliéster 48% Spandex 4% tejido plano liviano estilo Oxford **Tallas:** Según medida requerida.
2	FEMENINO - DOCENTES	**Estilo: Dos piezas:** Blusa manga larga estilo camisero casual. Cuello tipo Nerú con acabado en puntas redondeadas y escote en V sobre el frente. Sistema de cierre frontal mediante pechera embonada con botones. Puños rectos (cuadrados) de ancho para doble botón dispuesta verticalmente y portañuela funcional con botón de ajuste. Pinzas de entalle en busto y en espalda para definir la silueta. Confección: Confección de alta resistencia con costuras uniformes, libre de imperfecciones o hilos sueltos, acabados embonados e hilos al tono de la tela. Colores en tonos lisos/fundamentos según requerimiento de la entidad. **Tipo de Tela Pantalón:** Algodón 59% Poliéster 38% - Spandex 3% **Confección:** Debe estar confeccionada con las mejores calidades existentes en el mercado de telas en tonos lisos. Tallas: Según medida requerida. Tipo de Tela Blusa: Poliéster 93% - Spandex 7% Pantalón moderno con pinzas para dar silueta a cintura, pretina interna con terminación en sesgo embonado, cierre con zipper a tono poliéster, en los delanteros de cada lado tres pinzas de cintura a la altura de cadera en escala y con pespunte a 1/16. Piezas traseras con dos pinzas de cada lado pespuntadas a 1/16. Bolsillos rectos a los lados con su respectiva bolsa. Ruedo de 3cm ancho pespuntado y sobrehilado. Tipo de Tela Pantalón: Algodón 59% Poliéster 38% - Spandex 3% **Confección:** Debe estar confeccionada con las mejores calidades existentes en el mercado de telas en tonos lisos. **Tallas:** Según medida requerida.

3	AUX. DE SERV. GENERALES, CELADORES MASCULINO	**Estilo: Dos piezas:** Camisa manga corta clásica Oxford cuello clásico con down visible en sus puntas, pespuntado a ¼ pechera con pespunte resaltado en bordes a ¼ un bolsillo en el pecho izquierdo con pespunte a 1/16. Horma regular. Mangas con ruedo embonado. Espalda con almilla embonada y pespuntada a 1/16 y pliegue central. **Tipo de Tela Camisa:** Algodón 55% - Poliéster 45%. Jeans tipo ingeniero índigo 100% pretina con ojal de lagrima y botón metálico de tache a presión mínimo 5 pasadores en contorno con refuerzo en extremos. Bolsillos de piezas delanteras media luna con pespunte en bocas y su respectiva bolsa, relojero que va en lado derecho. Piezas traseras con cotilla y bolsillos traseros parche con pespunte doble. Ruedo embonado. **Tipo de Tela Pantalón:** Denim 100%algodon. **Tallas:** Según medida requerida.
4	AUX. DE SERV. GENERALES FEMENINO	**Estilo: Dos piezas:** Blusa cuello en V, manga corta ruedo embonado, dos bolsillos cuadrados parche en parte inferior del frente delantero, ruedo de blusa embonado y aberturas laterales. Pantalón estilo sudadera que brinde comodidad y movilidad, pretina resortado con elástico, dos bolsillos uno a cada lado sesgados/diagonal con su respectiva bolsa. Bota recta. Piezas traseras sin pinzas y sin bolsillos. **Tipo de Tela Pantalón/Blusa:** 100%poliester antifluido. **Tallas:** Según medida requerido.
5	AUXILIARES ADVO, SECRETARIOS Y TECNICOS FEMENINO	**Estilo: Dos piezas:** Blusa camisera casual manga ¾, cuello camisero pespuntado a 1/16, escote en V, pechera embonada con botones a tono y bies en borde de pechera frente derecho que sea del mismo tono base, mangas con puños embonados sin botón doblados hacia arriba. Pinzas en espalda y frente para silueta. **Tipo de Tela Blusa:** Oxford - camiseros poli-algodón. Pantalón femenino pretina de doble botonadura con pasadores en contorno, bien reforzados en extremos. Bolsillos sesgados / diagonal con su respectiva bolsa a tono y pespuntados a ¼, bolsillos traseros de doble ribete no funcionales con reborde pespuntado y refuerzo en extremos, pinzas traseras. **Tipo de Tela Pantalón:** 100%poliester.

		Tallas: Según medida requerido.
6	INPECTOR RURAL DE POLICIA FEMENINO	**Estilo: Dos piezas:** Sweter tipo polo manga corta, cuello tejido en rit a tono y puños de manga. Pechera de tres botones. **Tipo de Tela Blusa:** Pique poliéster 73% algodón 27% Jeans en índigo con strech pretina de un botón con ojal de lagrima, bolsillos de media luna con relojero pespuntados y en piezas traseras con cotilla y bolsillos parche, pespuntados con hilo en contraste. **Tipo de Tela Pantalón:** Denim con strech. **Tallas:** Según medida requerido.
7	INPECTOR RURAL DE POLICIA MASCULINO	**Estilo: Dos piezas:** Sweter tipo polo manga corta, cuello tejido en rit a tono y puños de manga. Pechera de tres botones. **Tipo de Tela:** Pique poliéster 73% algodón 27%. Jeans en índigo con strech pretina de un botón con ojal de lagrima, bolsillos de media luna con relojero pespuntados y en piezas traseras con cotilla y bolsillos parche, pespuntados con hilo en contraste. **Tipo de Tela Pantalón:** Denim con strech. **Tallas:** Según medida requerido.
8	AUXILIARES ADVO, SECRETARIOS Y TECNICOS MASCULINO	**Estilo: Dos piezas:** Camisa manga corta o larga. Cuello camisero clásico con down pespuntado a ¼ pechera resaltada a ¼ en bordes con botones, un bolsillo en frente izquierdo.Espalda con almilla embonada y pliegue centrado. En caso de ser manga larga puños redondos de 1 botón con portañuela. Si es manga corta dobladillo embonado.**Tipo de Tela:** Oxford - camiseros poli-algodón. Pantalón 4 bolsillos formal, pretina de botón y ojal con pasadores en contorno, bolsillos delanteros diagonales y traseros de doble ribete todos funcionales con su respectiva bolsa. Corte recto. **Tipo de** **Tela Pantalón:** 100% poliéster. **Tallas:** Según medida requerido.

9	MASCULINO - DOCENTES INDIGENAS	**VESTIDO HOMBRE TETY:** Tradicional (Gorro o Tutusoma, una manta o -Muku compuesta de un pantalón ancho que llega más debajo de la rodilla, una ruana que llega hasta el borde del pantalón, ceñida a la cintura con una faja de lana o de lana y algodón, de color blanca, adornada con listas negras o de colores, como en el costado. Incluye Calzado Tradicional. **Tallas:** Según medida requerida.
10	FEMENINO - DOCENTES INDIGENAS	**VESTIDO MUJER TETY:** Tradicional (Dos -2- túnicas o mantas blancas que llegan hasta la media pierna, abierta, una por el costado derecho y otro por el izquierdo, al ponérselas las cruzan, dando la impresión de un vestido sin abertura, se ciñen a la cintura con cuerdas de lana o algodón, llevan collares de chaquiras de colores). Incluye Calzado Tradicional. **Tallas:** Según medida requerida.
11	CALZADO MASCULINO	**CALZADO MASCULINO CASUAL DE DOTACIÓN LABORAL** **1. Tipo de calzado:** Calzado masculino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad, estilo sobrio y durabilidad. **2. Materiales:** Parte superior: Cuero natural, cuero sintético de alta resistencia o material textil fácil de limpiar. Forro interior: Textil transpirable o malla que permite ventilación y comodidad durante toda la jornada laboral. Plantilla: EVA o espuma de memoria, acolchada, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. **3. Propiedades y características técnicas:** Comodidad: Plantilla anatómica que brinda soporte al arco plantar y reduce la fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de micro canales o patrón de tracción para adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido que facilita la movilidad y el confort durante largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas para mayor resistencia al uso continuo. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto, formal-casual, compatible con uniformes de dotación laboral. **4. Diseño y ergonomía:** Corte bajo tipo mocasín, casual cerrado o zapato slip-on. Puntera redondeada para mayor comodidad y seguridad. Cierre con cordones o slip-on según modelo. Tacón bajo (1–3 cm) para soporte y estabilidad durante la jornada laboral.

		5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con normas de calzado de uso laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. **6. Tallas y colores disponibles:** Tallas: 38 a 45 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, marrón, azul marino, gris (otros colores opcionales bajo pedido). **7. Presentación y empaque:** Caja individual con instructivo de cuidado y mantenimiento. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones correspondientes. **8. Vida útil recomendada:** Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. **9. Mantenimiento:** Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o productos químicos agresivos.
12	CALZADO FEMENINO	**CALZADO FEMENINO CASUAL DE DOTACIÓN LABORAL** **1. Tipo de calzado:** Calzado femenino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad y estilo moderado. **2. Materiales:** Parte superior: Cuero natural, sintético de alta resistencia o material textil de fácil limpieza. Forro interior: Textil transpirable o malla para ventilación y comodidad durante toda la jornada. Plantilla: Acolchada con EVA o espuma de memoria, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. **3. Propiedades y características técnicas:** Comodidad: Plantilla anatómica para soporte del arco plantar y reducción de fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de microcanales para mayor adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido para facilitar la movilidad y el confort en largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto y elegante compatible con uniformes de dotación laboral.

		4. Diseño y ergonomía: Corte bajo tipo mocasín, zapato cerrado o ballerina laboral. Puntera redondeada o ligeramente ovalada para mayor comodidad. Cierre con cordones, velcro o slip-on según modelo. Tacón bajo (1–3 cm) para soporte y estabilidad. **5. Normas y certificaciones (según país):** Cumplimiento con estándares de calzado laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. **6. Tallas y colores disponibles:** Tallas: 34 a 41 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, beige, azul marino, marrón (otros colores opcionales). **7. Presentación y empaque:** Caja individual con instructivo de cuidado. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones. **8. Vida útil recomendada:** Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. **9. Mantenimiento:** Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o químicos agresivos.
13	CALZADO ANTIDESLIZANTE SERVICIO GENERAL	**CALZADO ANTIDESLIZANTE DE SERVICIO GENERAL** **1. Tipo de calzado:** Calzado cerrado de uso general, diseñado para ambientes laborales que requieren resistencia al deslizamiento y protección básica del pie. **2. Materiales:** Parte superior: Cuero sintético o natural, resistente a la abrasión y al agua. Forro interior: Textil transpirable o malla, que facilita la ventilación y comodidad. Plantilla: EVA (Etilvinilacetato) con acolchado ergonómico, anti-fatiga y antibacteriana. Suela: Caucho antideslizante resistente al aceite y a sustancias químicas ligeras. **3. Propiedades y características técnicas:** Antideslizante: Suela con diseño especial de canales y microtextura para máxima adherencia en superficies húmedas o aceitosas. Resistencia al aceite: Suela certificada para contacto con aceites y grasas comunes en entornos de servicio general. Amortiguación: Plantilla acolchada para reducir la fatiga en jornadas prolongadas. Resistencia al impacto: Cumple con estándares básicos de protección en puntera y tacón (dependiendo de la normativa local). Impermeabilidad: Material superior resistente a salpicaduras, evitando filtración de líquidos. Durabilidad: Suela resistente al desgaste y costuras reforzadas.

		4. Diseño y ergonomía: Corte bajo o medio, según requerimiento de movilidad. Lengüeta acolchada y cierre con cordones o velcro según el modelo. Peso ligero, facilitando largas jornadas de uso. Puntera redondeada para confort y seguridad. **5. Normas y certificaciones (según país):** Cumplimiento con normas de calzado de seguridad: ISO 20347 (calzado de trabajo sin protección contra impactos). Certificación antideslizante según ASTM F2913 o equivalente local. **6. Tallas y colores disponibles:** Tallas: 36 a 45 (colores y disponibilidad según fabricante). Colores: negro, azul marino, blanco (otros colores opcionales bajo pedido). **7. Presentación y empaque:** Caja individual con instructivo de cuidado y mantenimiento. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones. **8. Vida útil recomendada:** Uso continuo: 12–18 meses (dependiendo de las condiciones de trabajo y mantenimiento). **9. Mantenimiento:** Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso o productos químicos agresivos.
14	CALZADO CELADORES	**BOTAS DE SEGURIDAD LABORAL** **1. Tipo de calzado:** Bota de seguridad cerrada, diseñada para protección en entornos laborales industriales, construcción, almacenes, vigilancia y servicios generales que requieren resistencia a impactos, perforaciones y condiciones adversas. **2. Materiales:** Parte superior: Cuero natural de plena flor o cuero sintético resistente a abrasión, agua y sustancias químicas ligeras. Forro interior: Textil transpirable, malla o membrana impermeable para confort y ventilación. Plantilla: Espuma EVA o PU, anti-fatiga, anatómica y antibacteriana. Puntera: Reforzada en acero, aluminio o compuesto, según normativa de seguridad. Suela: Caucho o poliuretano (PU) resistente a deslizamiento, aceites, grasas y abrasión. Entresuela: Opcional con placa anti-perforación (acero o composite). **3. Propiedades y características técnicas:** Antideslizante: Suela con diseño de tracción y microcanales para adherencia en superficies húmedas o resbaladizas. Resistencia a impactos: Puntera reforzada para proteger de golpes hasta 200 J (según normativa ISO 20345). Resistencia a perforación: Entresuela resistente a objetos punzantes. Impermeabilidad: Parte superior y forro repelentes al agua; algunos modelos

		con membrana impermeable. Durabilidad: Materiales resistentes al desgaste, costuras reforzadas y suela duradera. Comodidad: Collar y lengüeta acolchados, soporte de tobillo y plantilla anatómica para uso prolongado. Resistencia química y térmica: Según modelo, soporte para sustancias químicas ligeras y temperaturas moderadas. **4. Diseño y ergonomía:** Corte alto (bota hasta el tobillo o media pantorrilla) para soporte y protección adicional. Cierre con cordones reforzados o velcro industrial. Puntera redondeada con espacio suficiente para comodidad. Tacón bajo o estándar según normativa de seguridad laboral. **5. Normas y certificaciones:** ISO 20345:2011 (calzado de seguridad). ASTM F2413 (opcional, normativa americana para puntera y resistencia a impactos). Suela antideslizante certificada según ASTM F2913 o norma local. **6. Tallas y colores disponibles:** Tallas: 38 a 47 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, marrón oscuro (otros colores bajo pedido). **7. Presentación y empaque:** Caja individual con instructivo de cuidado, talla, lote y certificaciones. **8. Vida útil recomendada:** Uso continuo: 12–24 meses, dependiendo de la actividad y mantenimiento del calzado. **9. Mantenimiento:** Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Secado a temperatura ambiente, lejos de fuentes de calor directo. Aplicar crema o spray protector para cuero según necesidad.

NOTA: SE HACE LA ACLARACIÓN QUE DENTRO DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, SE DEBERÁ REMITIR OBLIGATORIAMENTE, MUESTRA DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS ANTES INDICADOS, LOS CUALES SERÁN RECEPCIONADOS EN LA OFICINA DE ALMACÉN DE LA ENTIDAD.

C. OBLIGACIONES.

1. Obligaciones del Contratista.

1.1 Obligaciones Generales:

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los estudios previos, invitación y demás documentos constitutivos del mismo.

2. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.

3. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

4. Cumplir con los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por el Decreto 562 de 1990, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO: Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Presentar informe al Supervisor(a) del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).

6. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).

7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

9. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.

10. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado al Municipio de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.

11. El proponente adjudicatario será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.

12. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

1.2 Obligaciones Específicas:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato y de la ley, el Contratista se obliga a:

a. Realizar la planeación, organización y ejecución necesaria para la entrega de la dotación de vestuario y calzado a los beneficiarios conforme la ficha técnica.
b. Disponer de los establecimientos de comercio, que le permita la recepción de los bonos intercambiables por dotación de vestuario y calzado que deben ser suministradas a los beneficiarios, dentro del cumplimiento del objeto del presente proceso. Lo anterior implica que, el proponente deberá acreditar para garantizar las entregas contar con los espacios físicos en condiciones técnicas adecuadas y optimas, a través de los establecimientos de comercio abiertos al público, en la ciudad de Valledupar, que servirán como punto de distribución de la dotación objeto de suministro, a través de los bonos intercambiables por mercancía (dotación).
c. Atender en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas las quejas y reclamos que se presenten y que impidan el canje de los bonos.
d. Disponer del personal de apoyo suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales en el plazo establecido para su cumplimiento. El contratista deberá garantizar la debida identificación del personal a su cargo.
e. Presentar los informes que den cuenta de la ejecución del contrato, cuando los supervisores del contrato lo requieran.
f. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección abreviada y el contrato que se suscriba.

g. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas, exigidas en las fichas técnicas exigida para la presentación de la respectiva oferta.
h. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones de la selección abreviada, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
i. Enviar al encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato un listado en archivo de Excel en medio físico y magnético, la información de los funcionarios, en los términos del anexo técnico.
j. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le Impartan por parte de la entidad.
k. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 que 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
l. Las demás que por ley y el contrato le correspondan.

2. Obligaciones del Municipio de Valledupar.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

En virtud del contrato la entidad se obliga a:

1. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Talento Humano y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con la Invitación de la selección Abreviada por Subasta Inversa.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.
5. Expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, cuando corresponda.
6. Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

El Municipio de Valledupar estima que el valor del contrato a celebrarse es de **SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($673.341.212) MCTE,** estos valores incluyen todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se cancelarán con recursos de la **vigencia 2026**.

Nota 1: ES PRECISO ACLARAR QUE SE CONTRATARÁ POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE.

Imputación presupuestal:

El valor del contrato se pagará con cargo al presupuesto de gastos de la **vigencia fiscal 2026**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 4178 del 30 de septiembre de 2026.**

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. JUSTIFICACIÓN. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y PRECIOS DEL MERCADO.

SE CALCULA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA FUTURA CONTRATACIÓN, DE LA SIGUIENTE MANERA:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta algunas variables como el análisis y estudio técnico y económico efectuado, el histórico de cotizaciones anteriores realizadas por esta entidad territorial, las características, especificaciones técnicas y elementos que se pretenden adquirir, los descuentos (Impuestos tasas y otros) a que debe estar sujeto el contratista que resulte seleccionado y los gastos en que debe incurrir el contratista seleccionado para el cumplimiento del objeto contractual, tales como:

a) costos operativos y de carácter administrativo, logístico, operacional

b) costo de los requisitos de ejecución del contrato:

c) Constitución de póliza de garantía.

d) Pago de impuestos:

- Estampilla pro-cultura del Municipio de Valledupar, equivalente al 2.0% del valor total del contrato
- Estampilla Pro-anciano, equivalente al 4% del valor total del contrato.
- Estampillas pro-desarrollo fronterizo del Departamento del Cesar, equivalente al 1,5% del valor total del contrato.
- Estampilla UPC, equivalente al 0,5% del valor total del contrato.
- Reteica 1%.

e) Cobro del IVA de las prendas de vestir y calzado, se tendrá en cuenta lo estipulado en el

art. 438 del E.T. inciso 1; art. 455 del E.T. y 468-1, 468-2, 468-3 y 433 del E.T. donde establece cual es el tratamiento en cuanto al IVA en la intermediación y las tarifas que sean aplicables a este caso.

El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

VALOR DEL CONTRATO: Para fijar el valor estimado del contrato se tomó en cuenta el estudio de mercado realizado por la secretaria general. el promedio que resulta de los valores unitarios de cada cotización solicitada tanto en el mercado local y nacional de vestido y calzado de labor.

El presupuesto oficial fue construido a partir del mercado local y nacional, puesto que es en nuestro Municipio donde están ubicados los establecimientos comerciales de red de los futuros oferentes. El valor de las prendas o vestidos está conformado, por el valor de la prenda en el mercado más el IVA del 19%; y además se incluyen los tributos municipales antes detallados, para un valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($673.341.212)**

El presupuesto oficial se discrimina así:

HISTORICOS DE CONTRATACION DE DOTACION: La contratación de la dotación en el Municipio para el año 2013 fue de $ 392.803.582,00; 2014 fue de $565.309.000,00; para el 2015 fue de $ 582.450.4334,00; para el 2016 de $584.827.995,00; para el 2017 un valor de $406.909.953,00; para el 2018 un valor de $604.115.200,00; para el 2019 $670.525.639,00; para el 2020 un valor de $633.172.340,00; para 2021 $662.236.601,00; para 2022 un valor de $697.013.868,00; para el 2023 un valor de $ 433.466.961,00 y para 2024 un valor de $684.027.899,00.

Por lo tanto, para la ejecución del contrato el presupuesto oficial es de **SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($673.341.212)**, conforme al estudio de mercado.

VALOR TOTAL NETO DEL PRESUPUESTO:
Incluye IVA de vestidos y calzados: $ 673.341.212,00

TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL: $ 673.341.212,00

DESCRIPCIÓN VALOR:

VALOR DE LOS VESTIDOS Y CALZADOS	**$ 673.341.212,00**
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL DEL CONTRATO	**$ 673.341.212,00**

El valor del contrato será por el valor adjudicado de la propuesta evaluada y seleccionada para lo cual, en el presupuesto asignado, existe disponibilidad para atender el gasto, según certificados de disponibilidad presupuestal **No. 4178 del 30 de septiembre de 2026**, gastos de funcionamiento 16-2.1.2.02.01.002.01-20; SGP 22-2.3.2.02.01.002.22.01.071.2061.01-25 y 22-2.3.2.02.01.002.22.01.071.2061.02-25 concepto 2823609 - Uniformes de trabajo – recursos propios – libre destinación ingresos corrientes de libre destinación. 2823609 - Uniformes de trabajo Administrativo – recursos de la nación -destinación específica SGP- Educación -prestación CSF. 2823609 - Uniformes de trabajo Docente y Directivos Docente– Recursos de la nación -destinación Específica SGP- Educación -prestación CSF; expedidos por el Jefe de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Valledupar.

En todo caso, el valor final del contrato será aquel que resulte de multiplicar el valor del número de dotaciones certificadas por el Secretario de talento humano Municipal e informadas por el supervisor del contrato al contratista, por el valor de la dotación ofertada por el futuro proponente.

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO

Presentación de la oferta económica:

El proponente deberá diligenciar y adjuntar el **Anexo No. 5 – Propuesta Económica** y registrar en el componente económico de SECOP II el **valor total de su oferta inicial**, expresado en pesos colombianos, de conformidad con las instrucciones y el cronograma del proceso.

La propuesta económica deberá comprender la totalidad de los **ítems** previstos en el Anexo No. 5. El proponente deberá respetar la descripción, las especificaciones técnicas, la unidad de medida y la cantidad requerida que la Entidad haya establecido para cada ítem. Las cantidades del Anexo corresponden al suministro previsto para la vigencia 2026 y se utilizarán directamente para calcular la oferta.

Para diligenciar el Anexo No. 5, el proponente aplicará las siguientes reglas:

1. **Valor unitario de cada ítem.** En la columna «Valor unitario» se consignará el precio ofertado por una unidad del artículo, antes de IVA. El precio deberá incluir los costos directos e indirectos y los demás tributos y gastos a cargo del proponente necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, incluido el suministro de la dotación mediante bonos canjeables.
2. **Valor total de cada ítem.** En la columna «Valor total» se consignará el resultado de multiplicar el precio unitario antes de IVA por la cantidad requerida del respectivo ítem.

3. **Subtotal e IVA.** El subtotal corresponderá a la suma de los valores totales de los doce ítems. El IVA se discriminará en la fila correspondiente y se calculará sobre la base gravable, a la tarifa aplicable. Cuando no haya lugar a liquidar IVA, el proponente deberá indicarlo expresamente en el Anexo.
4. **Valor total de la oferta.** El valor total corresponderá al subtotal más el IVA a que haya lugar. Se consignará en números y letras y deberá coincidir con el valor registrado en SECOP II. **Este valor total será el que se tendrá en cuenta para la comparación económica y la subasta inversa**, conforme a las reglas del pliego.

El presupuesto oficial del proceso asciende a **SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($673.341.212), IVA incluido**. El valor total de la oferta, incluido el IVA a que haya lugar, deberá ser igual o inferior a dicho presupuesto. Cada proponente determinará sus precios unitarios y el valor total que ofrece.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá **entregar al Almacén Municipal los bonos redimibles** correspondientes a las cantidades y perfiles de dotación autorizados por la Entidad. Se expedirá un bono por cada beneficiario y por cada entrega de dotación que le corresponda. Cada bono dará derecho a recibir, en los establecimientos autorizados, el conjunto completo de vestido y calzado previsto en la ficha técnica del perfil respectivo, sin cobros adicionales al beneficiario.
El valor de cada bono se determinará sumando los precios unitarios adjudicados de las prendas y el calzado que integran el conjunto, incluido el IVA a que haya lugar. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los bienes y la atención del canje en los plazos y condiciones establecidos en el contrato.

E. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO.

ANTICIPO

El Municipio de Valledupar entregará al contratista un anticipo equivalente al **cincuenta por ciento (50 %) del valor del contrato**, destinado a financiar los costos necesarios para iniciar y ejecutar el suministro de la dotación. El desembolso procederá una vez se cumplan los siguientes requisitos:

a) Perfeccionamiento del contrato electrónico en SECOP II.
b) Expedición del registro presupuestal.
c) Constitución y aprobación de la garantía única, incluido el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

d) Presentación y aprobación, por parte del supervisor, del plan de inversión del anticipo y del cronograma de ejecución.
e) Designación del supervisor y formalización del inicio del contrato.
f) Presentación de la solicitud de desembolso, autorización escrita del supervisor y demás soportes administrativos, tributarios y de seguridad social que correspondan.

Los recursos del anticipo conservarán su carácter de fondos públicos hasta su amortización y deberán destinarse exclusivamente a los conceptos aprobados en el plan de inversión. El contratista deberá acreditar su correcta aplicación y reintegrar los rendimientos financieros a que haya lugar. El inicio de las obligaciones contractuales se sujetará al acta de inicio y al cronograma aprobado, con independencia de la fecha de desembolso del anticipo.

El Municipio pagará el valor de las dotaciones autorizadas, con IVA incluido cuando corresponda, de acuerdo con los precios unitarios adjudicados y hasta el límite del valor contractual, así:

1. Pago acumulado de hasta el noventa por ciento (90 %) contra entrega de los bonos físicos al Almacén General

El Municipio reconocerá hasta el **noventa por ciento (90 %) del valor del contrato** una vez el contratista entregue físicamente en el **Almacén General del Municipio de Valledupar el cien por ciento (100 %) de los bonos autorizados** para los beneficiarios y periodos comprendidos en el contrato. El Almacén dejará constancia de su recepción y el supervisor verificará y aprobará la entrega.

Los bonos deberán estar individualizados, numerados y habilitados para canje en los puntos autorizados. Cada uno deberá identificar la dotación que permite reclamar, el periodo al que corresponde y la fecha límite de redención. El acta discriminará las cantidades por categoría y su valor a los precios unitarios adjudicados.

El valor bruto de esta cuenta corresponderá al **90 % del valor de los bonos autorizados y recibidos a satisfacción**. De ese monto se descontará el anticipo efectivamente desembolsado y pendiente de amortización. El giro neto se realizará sobre el saldo resultante, una vez aplicadas las deducciones a que haya lugar. La entrega de los bonos físicos habilitados para canje constituye el hito de este pago. La redención por parte de los beneficiarios se verificará para el pago final.

2. Pago del saldo final del diez por ciento (10 %)

El Municipio pagará el **diez por ciento (10 %) restante** previa verificación y aprobación del supervisor de la entrega efectiva de la totalidad de las dotaciones amparadas por los bonos recibidos. Para ello, el supervisor conciliará los bonos entregados al Almacén con los efectivamente redimidos por los beneficiarios y, cuando corresponda, con las dotaciones físicas recibidas en el Almacén por bonos no redimidos, conforme a la Nota 3.

El informe final identificará, por cada bono, el beneficiario, los bienes suministrados, la fecha y el soporte de entrega. En los canjes efectuados en los puntos autorizados, el contratista aportará constancia de recibo por parte del beneficiario. En las entregas por bonos no redimidos, aportará el acta de recibo del Almacén General. El supervisor certificará el cumplimiento una vez concluida la conciliación.

Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar:

a) Informe de ejecución y planilla correspondiente a la etapa de pago, con la relación de bonos y dotaciones objeto de verificación.

b) Acta o constancia de recibo expedida por el Almacén General, cuando corresponda, y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.

c) Soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las obligaciones parafiscales aplicables.

d) Factura de venta o documento equivalente, según corresponda, con los demás soportes exigibles.

Nota 1. Disponibilidad de caja. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio y a las retenciones, impuestos y estampillas aplicables.

Nota 2. Plazo de pago. El Municipio realizará cada pago dentro de los **treinta (30) días siguientes a la radicación completa** de la factura o documento equivalente y de sus soportes, incluida la certificación del supervisor.

Nota 3. Fecha límite de redención y entrega de dotaciones por bonos no redimidos. Los beneficiarios podrán redimir los bonos en los puntos autorizados **hasta el 30 de diciembre de 2026, inclusive**, dentro del horario previamente informado. El contratista deberá indicar esta fecha en los bonos y comunicarla oportunamente a los beneficiarios, en coordinación con el supervisor.

Al cierre de la jornada del 30 de diciembre, el contratista conciliará con el supervisor la relación de bonos no redimidos y los inhabilitará para canje. Por cada bono pendiente deberá entregar en el **Almacén General, a más tardar el 31 de diciembre de 2026 y dentro del plazo de ejecución contractual**, la dotación física completa que corresponda, incluido el calzado cuando esté previsto en la respectiva ficha técnica.

Cuando no se disponga de tallas confirmadas, el contratista utilizará **tallas estimadas** a partir de la información disponible de los beneficiarios, según la relación que apruebe el supervisor. Para cumplir el plazo, el contratista deberá prever en su cronograma la disponibilidad de prendas y calzado y la preparación de esa relación antes del cierre del canje. Las dotaciones se entregarán individualizadas por beneficiario y número de bono, con indicación de las prendas, el calzado y las tallas. El contratista atenderá los cambios de talla y las garantías conforme a las condiciones del contrato.

La entrega física al Almacén sustituirá el canje del bono pendiente. El acta de recibo a satisfacción y la aprobación del supervisor servirán de soporte para reconocer esa dotación en el pago del saldo final, al precio unitario adjudicado.

Cabe señalar que dentro del valor total están estimados se efectuaran los respectivos impuestos y estampillas de ley que se deben cancelar, los siguientes son:

DETALLE	PORCENTAJE
Estampilla Pro-desarrollo Fronterizo	1.5%
Estampilla Pro-Universidad	0.5%
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-cultura del Municipio	2%
Tasa deportiva nivel municipal (SI APLICA)	1%
TOTAL	9%

F. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2026** o hasta el agotamiento del presupuesto contenido en el registro presupuestal, lo que primero suceda. En todo caso sin exceder el **31 de diciembre de 2026.**

El término de vigencia del contrato se contará a partir de la expedición del respectivo registro presupuestal, aprobación de garantías y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la

PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II), conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la ley 80 de 1993. No obstante.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del objeto a contratar será en el Municipio de Valledupar.

H. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

Queda entendido que el Municipio de Valledupar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Municipio de Valledupar será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Municipio de Valledupar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Municipio de Valledupar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

K. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente

TASACION DE MULTAS:

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	CONTRATOS DE MENOR CUANTIA	CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA
2 SMDLV por cada día de retardo.	7 SMDLV por cada día de retardo.	20 SMDLV por cada día de retardo.

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el Municipio de Valledupar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

L. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Municipio de Valledupar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

V. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

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

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

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta

El proponente debe dirigir una comunicación al Municipio de Valledupar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. Documento de identidad

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

(i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

4. Registro Único de Proponentes – RUP

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 13**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

5. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii)

recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

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

6. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 14**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

8. Registro único tributario – RUT

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Municipio de Valledupar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

9. Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En atención a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, los proponentes deberán diligenciar el **Anexo No. 10**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en la oferta deberá incluirse los documentos solicitados de cada uno de sus integrantes.

10. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

El Municipio de Valledupar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

11. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional

El Municipio de Valledupar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

13. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

El Municipio de Valledupar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

14. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

15. Compromiso Anticorrupción

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

16. Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Municipio de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6**.

17. Formato Ética Contratación

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Municipio de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7**.

18. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8**.

19. Póliza de seriedad de la oferta

Garantía de Seriedad: El (los) oferente(s) deberá(n) constituir a favor del Municipio de Valledupar, una garantía de seriedad de la oferta con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública. Para tal efecto deberá adjuntar a la propuesta el original de dicha garantía.

Esta garantía será constituida por un porcentaje obligatorio equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.

La garantía de seriedad podrá constar en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros cuya póliza matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia; fiducia mercantil en garantía; garantía bancaria a primer requerimiento; endoso en garantía de títulos valores; o depósito de dinero en garantía, teniendo como beneficiario al Municipio de Valledupar.

Si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, no suscribe el contrato adjudicado en el plazo establecido o no constituye las garantías exigidas para la legalización del contrato dentro del término establecido, se declarará el incumplimiento y se hará efectiva a favor del Municipio de Valledupar.

Las ofertas deberán contener el original del comprobante de pago de la garantía bancaria o el de la prima de la póliza de seriedad, salvo que en la misma se especifique tal pago. La garantía de seriedad, una vez adjudicada la contratación, será devuelta a los proponentes, o a sus representantes o apoderados, previa solicitud escrita, en la siguiente forma: a) Al (los) adjudicatario(s), una vez sea aprobada la Garantía Única de Cumplimiento del respectivo contrato. b) Al proponente calificado en segundo lugar, se le devolverá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la adjudicación. c) A los demás proponentes, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la adjudicación.

La garantía de seriedad de las ofertas le será devuelta a todos los proponentes cuando la Convocatoria Pública sea declarada desierta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Cuando se trate de consorcio y/o unión temporal el tomador debe ser cada uno de los integrantes.

En caso de prórroga del plazo del cierre de la contratación el proponente tendrá en cuenta, para efectos de la constitución de la póliza, la última fecha establecida para el mismo. En todo caso, dicha garantía deberá permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía única.

NOTA: Queda entendido que ni la Garantía de Seriedad de la Propuesta a que se refiere este numeral, ni ninguno de los amparos de la Garantía Única del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, amparará los eventos contemplados en el artículo 1055 del Código de Comercio.

20. CERTIFICADO REDAM

Todas aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado no deben estar inscritos en el registro REDAM. Este registro aplica para los deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el artículo 411 del Código civil colombiano.

21. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018

B. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

El PROPONENTE deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el PROPONENTE o cada uno de los integrantes del **PROPONENTE** (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe(n) presentar el Registro Único de Proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso, el cual debe estar en firme a la fecha de cierre,

La información del RUP debe estar vigente y en firme al momento del cierre y la evaluación del proceso de selección.

A.- INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR

EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

A.1.-INDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a Corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor riesgo existe que se presente incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente/Activo Pasivo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de liquidez del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar los indicadores de Liquidez de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

A.2.-NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento Financiero.

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

A.3.-RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad del Proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de Intereses, menos es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Razón de Cobertura de intereses = Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses.

Nota: En caso de proponentes cuyo gasto de interés sea cero y su resultado sea indeterminado, se calificará como CUMPLE.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

B.-DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO A VERIFICAR

INDICE DE LIQUIDEZ

El proponente deberá tener una liquidez mayor o igual a **1,9** cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

IL=	**ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE**	Mayor o Igual a 1,9

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento deberá ser **igual o menor a 0,59**

NE=	**PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL**	≤ 0,59

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Debe ser igual o superior a **2,9** o indeterminado

CRITERIO DIFERENCIAL:

Los Proponentes que **DEMUESTREN** la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

INDICE DE LIQUIDEZ

El proponente deberá tener una liquidez mayor o igual a 1,15 cual se calculará con la aplicación de la siguiente fórmula:

IL=	**ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE**	Mayor o Igual a 1,15

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento deberá ser **igual o menor a 0,60**

NE=	**PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL**	≤ 0,60

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Debe ser **igual o superior a 2,5 o indeterminado**

7.1.3.- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- **Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio. **Mínimo 0,20 o 20%**

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

- **Rentabilidad del Activo:** Utilidad operacional dividida por el activo total. **Mínimo 0,05 o 5%**

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

CRITERIO DIFERENCIAL:

Los Proponentes que **DEMUESTREN** la condición de MiPymes de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

- **Rentabilidad del Patrimonio:** Utilidad operacional dividida por el patrimonio. **Mínimo 0,19**

  En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

- **Rentabilidad del Activo:** Utilidad operacional dividida por el activo total. **Mínimo 0,04**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

C. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA

La experiencia del proponente será objeto de verificación como requisito habilitante, con fundamento en la información certificada en el Registro Único de Proponentes —RUP—, cuando su inscripción sea legalmente exigible, y en los documentos complementarios admisibles para acreditar los aspectos que no consten en dicho registro.

La evaluación atenderá a la naturaleza de los bienes suministrados, las actividades efectivamente ejecutadas y su relación con las necesidades del presente proceso, sin exigir identidad literal entre los objetos contractuales.

El factor de experiencia se divide en dos (02) aspectos que son:

1. **Experiencia General.**

El proponente deberá acreditar la ejecución de cuatro (4) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, terminados y recibidos a satisfacción, La sumatoria de los valores de experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial definitivo, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—.cuyo objeto, alcance u obligaciones ejecutadas hayan comprendido el suministro o compraventa de vestuario, prendas de vestir, uniformes o calzado.

Serán admisibles los contratos de dotación laboral, institucional, comunitaria o escolar, incluidos aquellos ejecutados mediante bonos o instrumentos canjeables por vestuario y calzado, y los que comprendan prendas o calzado tradicional destinados a comunidades indígenas.

Los contratos aportados para acreditar la Experiencia General deberán contener dentro de su clasificación e inscripción, de manera individual, todos los códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), que se relacionan a continuación:

Código UNSPSC	Descripción
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53102500	Accesorios de vestir
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111700	Zapatillas
53111900	Calzado deportivo
53112000	Accesorios para el calzado

Para la verificación de esta experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de validar la información suministrada en el registro único de proponentes y complementarla en el caso de que en el documento no especifique la fecha de inicio, terminación y objeto, el proponente deberá aportar el contrato y/o acta de liquidación y/o certificación y/o documento donde se indique los elementos suministrados y sus cantidades expedido por la entidad contratante o institución beneficiaria, indicando en el ANEXO de experiencia, el consecutivo correspondiente a la experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS:

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia general acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, en todo caso cualquiera de los integrantes podrá acreditar la experiencia sin importar el porcentaje de participación.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, la experiencia general y específica podrá ser acreditada por uno cualquiera de sus integrantes o mediante la sumatoria de la experiencia de varios de ellos, respetando el número de cuatro (4) contratos para el proponente plural considerado en su conjunto.

No se exigirá que el integrante que aporte la experiencia tenga la participación mayoritaria en el nuevo proponente plural ni un porcentaje mínimo de participación para ese propósito. Tampoco será obligatorio que todos los integrantes aporten experiencia, siempre que el conjunto satisfaga íntegramente los requisitos establecidos.

En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con entidades, personas o empresas privadas y/o particulares, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato

Nota: el aporte de cada uno de los documentos requeridos para las experiencias privadas aportadas es obligatorio so pena de no tenerlas en cuenta dentro de la evaluación de experiencia.

2. Experiencia específica:

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en uno o varios de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, se deberán acreditar las siguientes condiciones:

2.1. Experiencia en dotación laboral

Por lo menos dos (2) de los contratos deberán haber comprendido el suministro efectivo de vestuario y calzado de labor para trabajadores, servidores públicos o personal docente, administrativo, operativo, de vigilancia o de servicios generales.

2.2. Experiencia en dotación mediante bonos

Por lo menos uno (1) de los contratos deberá haber comprendido la entrega efectiva a sus beneficiarios de bonos, vales u órdenes de suministro canjeables exclusivamente por vestuario y calzado de dotación.

Se admitirán instrumentos físicos o electrónicos, sin exigir emisor, marca, establecimiento o plataforma tecnológica determinados.

Los documentos expedidos o aprobados por el contratante deberán permitir verificar:

a) La destinación de los instrumentos a la adquisición de vestuario y calzado.

b) Su entrega efectiva a los beneficiarios.

c) La existencia del mecanismo de canje previsto para obtener los bienes.

La denominación “bono de entrega” no será suficiente cuando el documento corresponda únicamente a una constancia de recibo de prendas. Tampoco bastará la inclusión de bonos en presupuestos, propuestas o fichas técnicas sin soporte de ejecución.

2.3. Experiencia en dotación con pertinencia cultural indígena

Por lo menos dos (2) de los contratos deberán haber comprendido el suministro efectivo de prendas y calzado tradicional o culturalmente pertinente destinados a integrantes de comunidades o pueblos indígenas.

Se admitirán contratos de dotación laboral, institucional, comunitaria o de uniformes escolares, siempre que los documentos de ejecución identifiquen la población beneficiaria y los bienes entregados.

Podrán acreditarse, entre otros, mantas, túnicas, prendas de tejido típico, conjuntos tradicionales, cotizas, waireñas y otros bienes de naturaleza semejante.

No se exigirá que la experiencia corresponda al mismo pueblo indígena, territorio o grupo de edad de los beneficiarios del presente proceso. Su pertinencia se determinará por las características culturales de los bienes y las actividades de suministro ejecutadas.

Esta acreditación no sustituirá el cumplimiento de las especificaciones técnicas ni de las condiciones culturales particulares previstas para la dotación de los beneficiarios de Valledupar.

2.4. Cantidades mínimas efectivamente suministradas

Por lo menos uno (1) de los contratos deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas el suministro de los siguientes ítems del proceso:

Ítem	Bien suministrado o actividades mínimas:	Cantidad mínima
1	Camisas para caballero, de manga corta o larga, entregadas individualmente o como parte de vestidos, conjuntos o uniformes de labor	130 unidades
2	Blusas para dama, de manga corta o larga, entregadas individualmente o como parte de conjuntos o uniformes de labor	350 unidades
3	Pantalones de labor masculinos o femeninos, de corte clásico, formal o tipo sudadera, incluidos los confeccionados en tela antifluido y excluidos los jeans	200 unidades
4	Pantalones de jean masculinos o femeninos, entregados individualmente o como parte de conjuntos de dotación	40 unidades
5	Calzado masculino o femenino para dotación laboral, incluidos zapatos clásicos, mocasines, botas, calzado antideslizante o calzado deportivo suministrado como parte de dicha dotación	300 pares

2.5. Concurrencia de requisitos

Los requisitos de dotación laboral, bonos, componente indígena y cantidades podrán acreditarse con contratos diferentes.

Un mismo contrato podrá demostrar varios requisitos cuando sus documentos de ejecución lo permitan. No será obligatorio que un único contrato reúna todas las condiciones de experiencia específica.

3. EXPERIENCIA EN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

La experiencia general y específica podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes del proponente plural o mediante la sumatoria de la experiencia de varios de ellos.

El número de cuatro (4) contratos se aplicará al proponente plural considerado en su conjunto.

No será obligatorio que todos los integrantes aporten experiencia, ni se exigirá participación mayoritaria o un porcentaje mínimo en la nueva estructura plural al integrante que la acredite.

Cuando la experiencia provenga de un contrato ejecutado mediante un consorcio o unión temporal anterior, su reconocimiento atenderá a la participación acreditada y a las reglas aplicables a la atribución del valor y las cantidades.

No se reconocerá automáticamente la totalidad de las cantidades ejecutadas por la estructura anterior al integrante que aporta la experiencia. Tampoco se reducirá nuevamente la experiencia reconocible por su porcentaje de participación en la estructura plural que presenta la oferta.

4. EXPERIENCIA DE ACCIONISTAS, SOCIOS O CONSTITUYENTES

Se admitirá la experiencia inscrita válidamente en el RUP al amparo del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando la sociedad tenía menos de tres (3) años de constituida.
La experiencia así inscrita podrá seguir acreditándose después del tercer aniversario, siempre que el registro haya conservado sus efectos mediante renovaciones oportunas y se mantengan las condiciones jurídicas para su reconocimiento.

5. DOCUMENTOS Y REGLAS DE VERIFICACIÓN

El proponente identificará el contrato, su consecutivo en el RUP y los requisitos que pretende acreditar.

Para verificar aspectos no contenidos en el registro se admitirán certificaciones del contratante, actas de recibo, actas finales o de liquidación, informes de supervisión, entradas de almacén y otros documentos idóneos expedidos o suscritos por el contratante o funcionario competente.

Los documentos deberán permitir determinar, según corresponda, la identidad del contratista, las fechas de ejecución, la terminación y recepción del suministro, el valor ejecutado, los bienes entregados, sus cantidades, la modalidad de bonos y la destinación a población indígena.

Las certificaciones generales de cumplimiento podrán complementarse con documentos que discriminen los bienes y cantidades. Los presupuestos y fichas técnicas servirán para identificar las obligaciones, pero no sustituirán la prueba de su ejecución cuando existan alternativas, modificaciones o cantidades no entregadas.

La liquidación no será indispensable cuando otros documentos idóneos acrediten la terminación y el recibo a satisfacción.

La entidad aplicará las reglas legales de subsanabilidad, sin permitir que se acrediten circunstancias habilitantes surgidas después del cierre.

La experiencia se calificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia general acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia

de los integrantes, en todo caso cualquiera de los integrantes podrá acreditar la experiencia sin importar el porcentaje de participación.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, la específica podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

No se exigirá que el integrante que aporte la experiencia tenga la participación mayoritaria en el nuevo proponente plural ni un porcentaje mínimo de participación para ese propósito.

Tampoco será obligatorio que todos los integrantes aporten experiencia, siempre que el conjunto satisfaga íntegramente los requisitos establecidos.

En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con entidades, personas o empresas privadas y/o particulares, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato

Nota: el aporte de cada uno de los documentos requeridos para las experiencias privadas aportadas es obligatorio so pena de no tenerlas en cuenta dentro de la evaluación de experiencia.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada su oferta será declarada **NO HABIL.**

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y/O Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME.

Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Numero de contratos para la acreditación de la experiencia.

En tal sentido, los emprendimientos y/o empresas de mujer y/o Mipyme, podrán acreditar la experiencia con cinco (5) contratos.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres y/o Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1860 de 2021, tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Nota 2: Para el presente proceso de selección, se entenderá como emprendimiento y empresas de mujeres aquellos definidos y establecidos en artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 3: Para efectos de los criterios de clasificación empresarial, serán definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, único reglamentario del sector comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

OTROS REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

PROPUESTA TÉCNICA

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones de los servicios establecidas en los ANEXOS TÉCNICOS del presente estudio previo, para lo cual deberá declarar el conocimiento y el cumplimiento de la ficha técnica ítem por ítem, esta declaratoria podrá realizarla dentro de la carta de presentación de la propuesta o en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

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

FICHA TÉCNICA.

El proponente deberá anexar además un documento que contenga la ficha técnica que se encuentra anexa en el presente proceso, Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

Para efectos de dar cumplimiento a este requisito se deberá allegar documento suscrito por el representante legal que dé cuenta de lo expuesto anteriormente., Si no se acredita esta capacidad, la oferta será considerada NO CUMPLE.

VERIFICACION TECNICA.

El oferente deberá contar y certificar de manera escrita su capacidad operativa de la firma que representa donde le permita ejecutar el contrato de forma óptima para lo cual deberá anexar un documento que contenga las especificaciones y/o ficha técnica de cada ítem y/o elementos a adquirir bajo la modalidad de **CUMPLE/ NO CUMPLE**, La ficha técnica debe contener una imagen con las características de los bienes y/o servicios ofertados. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada **NO CUMPLE**

5.1.1.2.5. ATENCION SEGÚN ENFOQUE DIFERENCIAL

Con el ánimo de crear un enfoque diferencial y con inclusión, así como mejorar las condiciones de servicios con los docentes pertenecientes a las etnias indígenas que tienen derecho a dotación, el proponente deberá tener en cuenta de manera obligatoria el siguiente criterio:

El proponente deberá contar con al menos un punto de atención autorizado con enfoque diferencial, para la distribución de la dotación o vestuario tradicionales autóctonos de los miembros de las etnias; para esto el punto de distribución deberá contar con al menos una autorización emitida por él gobierno tradicional (cabildo gobernador).

Lo anterior se acreditará mediante la presentación de una **ALIANZA O ACUERDO COMERCIAL,** con la persona autorizada para la distribución o comercialización de vestuarios tradicionales y autóctona de miembros de alguna de las etnias de la región; para esto el punto de distribución deberá contar con la autorización emitida por él gobierno tradicional (cabildo gobernador).

5.1.1.2.6. CAPACIDAD OPERATIVA Y RED DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN

El Municipio de Valledupar verificará que el proponente garantice una red de establecimientos de comercio con capacidad efectiva para atender a los beneficiarios, exhibir y suministrar los bienes, verificar tallas, entregar la dotación y gestionar los cambios y garantías derivados del contrato.

La disponibilidad de los establecimientos podrá acreditarse mediante recursos propios o convenios con terceros, sin exigir que el proponente sea propietario de los locales o inmuebles.

1. Número y destinación de los establecimientos

El proponente deberá garantizar mínimo **CUATRO (4)** establecimientos de comercio en el municipio de Valledupar. Podrá ofrecer establecimientos adicionales, siempre que identifique su función dentro de la operación.

Los establecimientos presentados como puntos de vestuario deberán desarrollar efectivamente la venta de prendas de vestir. Esta condición se verificará mediante la información registral pertinente y la evidencia de su operación comercial, incluyendo exhibición de prendas, disponibilidad de referencias y tallas, zonas de atención y medios para efectuar la venta o entrega de los bienes.

No será suficiente presentar únicamente un certificado de matrícula mercantil o un convenio si el lugar ofrecido no evidencia condiciones reales para comercializar y suministrar vestuario.

La existencia de otras actividades comerciales en el establecimiento no impedirá su aceptación, siempre que la venta de vestuario sea efectiva, verificable y compatible con las actividades asignadas para ejecutar el contrato.

La red deberá garantizar, en conjunto, el suministro de vestuario masculino y femenino y del calzado requerido. Los establecimientos podrán especializarse por categoría, sin que cada uno deba comercializar la totalidad de los bienes.

Los puntos ofrecidos exclusivamente para calzado deberán acreditar su capacidad efectiva de comercialización y entrega de dicho producto; no estarán obligados a vender vestuario.

3. Punto principal de atención

Por lo menos uno (1) de los establecimientos destinados a la venta y entrega de vestuario deberá contar con un área útil operativa general superior a trescientos cincuenta metros cuadrados (350 m²).

Este establecimiento se identificará como punto principal y deberá permitir la organización funcional de las siguientes actividades:

a) Recepción y orientación de beneficiarios.

b) Exhibición y selección de prendas.

c) Verificación de tallas y toma de medidas, cuando corresponda.

d) Prueba de vestuario en condiciones de privacidad.

e) Entrega y registro de la dotación.

f) Espera y circulación segura.

La distribución del espacio deberá facilitar la atención de los beneficiarios, evitar interferencias entre las actividades y mantener despejados los recorridos de circulación y evacuación.

Para acreditar el área útil operativa general se contabilizarán exclusivamente los espacios disponibles y funcionalmente integrados a la operación de atención. No se incluirán estacionamientos, áreas de terceros, bodegas de acceso restringido ni superficies ajenas a las actividades descritas.

No se admitirá sumar áreas de establecimientos ubicados en direcciones diferentes para completar la superficie del punto principal.

Los demás establecimientos deberán disponer de espacios adecuados para las funciones asignadas, sin que se les exija individualmente contar con 350 m².

4. Condiciones mínimas de funcionamiento

Los establecimientos deberán contar, según las actividades que desarrollen, con:

a) Prendas o muestras representativas que permitan verificar diseños, materiales, referencias y tallas, junto con un mecanismo de abastecimiento suficiente para atender las entregas programadas.

b) Personal de atención y un responsable de coordinación con el contratista.

c) Iluminación, ventilación y condiciones térmicas adecuadas.

d) Espacios de circulación y condiciones de seguridad y accesibilidad conforme a la normativa aplicable.

e) Probadores o espacios privados en los puntos donde se requiera prueba de vestuario.

f) Asientos y espacio para verificar ajuste y talla en los puntos de calzado.

g) Medios para registrar entregas, cambios, reclamaciones y garantías.

h) Información visible sobre horarios y procedimiento de atención.

El punto principal dispondrá, adicionalmente, de zona de espera y acceso a servicios sanitarios adecuados para la operación.

No se aceptarán espacios improvisados que carezcan de las condiciones necesarias para la atención, exhibición, prueba y entrega de la dotación.

5. Disponibilidad mediante convenio comercial

Cuando los establecimientos pertenezcan a terceros, el proponente deberá presentar uno o varios convenios de cooperación comercial, acuerdos de distribución o instrumentos contractuales equivalentes que garanticen su disponibilidad para ejecutar el contrato.

Para consorcios o uniones temporales, los convenios podrán suscribirse:

a) Por el representante autorizado del proponente plural, conforme a las facultades otorgadas por sus integrantes; o

b) Por uno o varios integrantes, siempre que el acuerdo vincule expresamente los establecimientos a la ejecución de la oferta y del eventual contrato del proponente plural.

El convenio deberá ser suscrito por el titular del establecimiento o por quien acredite facultades suficientes para comprometer su operación.

Se admitirán convenios individuales por establecimiento o un convenio conjunto suscrito por todos los titulares involucrados.

No será obligatorio que todos los integrantes del proponente plural sean propietarios de establecimientos o suscriban acuerdos independientes.

6. Contenido mínimo del convenio

El documento deberá establecer:

a) Identificación de las partes, del proceso de contratación y del proponente plural, cuando corresponda.

b) Nombre, matrícula y dirección de cada establecimiento.

c) Autorización expresa para utilizarlo como punto de atención, comercialización y entrega de la dotación.

d) Categorías de bienes y actividades asignadas a cada punto.

e) Identificación del punto principal y compromiso de disponibilidad del área ofrecida.

f) Horarios, responsables y mecanismos de coordinación.

g) Procedimiento para entregas, cambios de talla, reclamaciones y garantías.

h) Obligación de conservar las condiciones ofrecidas durante la operación contractual y durante el periodo necesario para atender cambios y garantías a cargo del contratista.

i) Compromiso de no exigir a los beneficiarios pagos adicionales por la dotación y los servicios incluidos en el contrato.

El inicio de las prestaciones de suministro podrá condicionarse a la adjudicación, sin afectar el carácter vinculante del compromiso de disponibilidad presentado con la oferta.

La participación de los establecimientos no los convertirá en integrantes del consorcio o unión temporal ni relevará al contratista de su responsabilidad frente al Municipio.

7. Documentos para acreditar el requisito

El proponente deberá aportar:

a) Relación de establecimientos, indicando titular, matrícula, dirección, bienes que suministrará y función dentro de la red.

b) Certificados de matrícula mercantil que permitan verificar su identificación, titularidad, actividades pertinentes y renovación correspondiente a la vigencia exigible.

c) Convenios o acuerdos que acrediten la disponibilidad de establecimientos de terceros.

d) Registro fotográfico identificable de fachadas, exhibición de prendas, zonas de venta, atención y probadores, según corresponda.

e) Descripción de la operación comercial de cada punto y del mecanismo de abastecimiento previsto.

f) Plan operativo con horarios, distribución de beneficiarios, atención por turnos o citas, coordinación de entregas y gestión de cambios y garantías.

g) Para el punto principal, plano o levantamiento acotado, memoria de medición y certificación del área útil operativa suscrita por arquitecto o ingeniero competente, con identificación de su matrícula profesional.

La matrícula mercantil acreditará la información registral. La venta efectiva de vestuario, las condiciones físicas y el área se verificarán con los soportes específicos y, cuando corresponda, mediante visita.

8. Verificación de las condiciones ofrecidas

El Municipio podrá realizar visitas para constatar:

a) La existencia y ubicación de los establecimientos.

b) El desarrollo efectivo de la venta de vestuario en los puntos destinados a esta categoría.

c) La exhibición y disponibilidad de prendas o muestras, referencias y tallas.

d) Las condiciones de atención, prueba, circulación y entrega.

e) La superficie y distribución del punto principal.

f) La correspondencia entre los convenios, documentos y condiciones observadas.

Las visitas se documentarán y se efectuarán con criterios uniformes. No podrán introducir requisitos diferentes de los establecidos en los documentos del proceso.

9. Disponibilidad y continuidad durante la ejecución

Los puntos deberán encontrarse habilitados antes del inicio de la atención y mantenerse disponibles durante las actividades a su cargo.

La sustitución de un establecimiento requerirá autorización de la supervisión y acreditación de condiciones iguales o superiores a las ofrecidas. En ningún caso podrá reducirse el número mínimo de puntos ni perderse la disponibilidad del punto principal con el área exigida.

La capacidad operativa se verificará bajo el criterio CUMPLE o NO CUMPLE, con aplicación del régimen legal de subsanabilidad.

3. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

- **COMPONENTE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
  REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y OPERATIVOS:

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Adicionalmente deberán de acreditar requisitos de seguridad y salud en el trabajo asi como condiciones operativas, para lo cual el proponente deberá presentar obligatoriamente lo siguientes documentos:

1. Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 95%.
2. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta documento que acredite convenio vigente de disposición final de Residuos Sólidos Peligrosos – RESPEL, y/o Contrato de prestación de servicios vigente, emitida por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental.
3. El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 350 DE 2022. Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad y capacitaciones a sus trabajadores.
4. El oferente debe acreditar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Elementos de Protección Personal EPP, Plan de Emergencias y Contingencias, Reglamento de Higiene y Matriz de Peligros y el programa de prevención y protección contra caídas en alturas
5. El oferente debe presentar junto con la oferta el Plan de Gestión Ambiental de su empresa, lo cual debe ser elaborado, implementado o avalado por un Profesional responsable en (Ingeniería ambiental o Ingeniería ambiental y sanitario, o Ingeniería agroindustrial y/o Industrial). Debe anexar con la oferta Copia de la tarjeta profesional, diploma y acta de grado, fotocopia de cedula de ciudadanía, y demás anexos
6. El oferente deberá presentar junto con la oferta el manual de salud ocupacional el cual deberá incluir lo siguiente: *Subprograma de Medicina preventiva y del trabajo, *Subprograma de Higiene industrial, *Reglamento de Higiente y Seguridad Industrial, *Panorama de Factores de riesgo, *Programa de MAntemineto, *Manual de inspecciones, *Procedimiento de Investigacion de accidentes, *Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinas y herramientas, *Procedimiento de uso de botiquin. *Plan de bienestar social e incentivos, *
7. El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST y curso de 50 horas en SG-SST.

Si no se acredita esta capacidad y condiciones la oferta será considerada NO CUMPLE

Para el caso de figuras asociativas, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

CERTIFICADO EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO:

Adjuntar junto con la oferta, certificado emitido por el Ministerio de Trabajo en el que conste que el proponente No Registra Actuaciones Administrativas de conformidad con la Resolución 3455 del 16 de noviembre de 2021, artículo 1° numeral 20, en lo relacionado a la Información de Reclamaciones, Investigaciones Administrativo-Laborales y Sanciones, con fecha de expedición no mayor a Doce (12) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

Para el caso de figuras asociativas, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

- **MUESTRAS FISICAS:**

A efectos de evaluar la calidad y presentación de la dotación, el proponente deberá entregar junto con su propuesta, una (1) muestra de cada uno de los elementos enunciados en la ficha técnica.

PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MASCULINO DOCENTES INDÍGENAS	UNIDAD	1
FEMENINO DOCENTES INDÍGENAS	UNIDAD	1
AUX. DE SERV. GENERALES, CELADORES MASCULINO	PAR	1
AUX. DE SERV. GENERALES FEMENINO	UNIDAD	1
INPECTOR RURAL DE POLICIA FEMENINO	UNIDAD	1
INPECTOR RURAL DE POLICIA MASCULINO	PAR	1
CALZADO MASCULINO	UNIDAD	1
CALZADO FEMENINO	UNIDAD	1
CALZADO ANTIDESLIZANTE SERVICIO GENERAL	UNIDAD	1

MASCULINO - DOCENTES INDIGENAS	VESTIDO HOMBRE TETY: Tradicional (Gorro o Tutusoma, una manta o - Muku compuesta de un pantalón ancho que llega más debajo de la rodilla, una ruana que llega hasta el borde del pantalón, ceñida a la cintura con una faja de lana o de lana y algodón, de color blanca, adornada con listas negras o de colores, como en el costado. Incluye Calzado Tradicional.
FEMENINO - DOCENTES INDIGENAS	VESTIDO MUJER TETY: Tradicional (Dos -2- túnicas o mantas blancas que llegan hasta la media pierna, abierta, una por el costado derecho y otro por el izquierdo, al ponérselas las cruzan, dando la impresión de un vestido sin abertura, se ciñen a la cintura con cuerdas de lana o algodón, llevan collares de chaquiras de colores). Incluye Calzado Tradicional.
AUX. DE SERV. GENERALES, CELADORES MASCULINO	Estilo: Dos piezas: Camisa manga corta clásica Oxford cuello clásico con down visible en sus puntas, pespuntado a ¼ pechera con pespunte resaltado en bordes a ¼ un bolsillo en el pecho izquierdo con pespunte a 1/16. Horma regular. Mangas con ruedo embonado. Espalda con almilla embonada y pespuntada a 1/16 y pliegue central. Tipo de Tela Camisa: Algodón 55% - Poliéster 45%. Jeans tipo ingeniero índigo 100% pretina con ojal de lagrima y botón metálico de tache a presión mínimo 5 pasadores en contorno con refuerzo en extremos. Bolsillos de piezas delanteras media luna con pespunte en bocas y su respectiva bolsa, relojero que va en lado derecho. Piezas traseras con cotilla y bolsillos traseros

	parche con pespunte doble. Ruedo embonado. Tipo de Tela Pantalón: Denim 100%algodon
AUX. DE SERV. GENERALES FEMENINO	Estilo: Dos piezas: Blusa cuello en V, manga corta ruedo embonado, dos bolsillos cuadrados parche en parte inferior del frente delantero, ruedo de blusa embonado y aberturas laterales. Pantalón estilo sudadera que brinde comodidad y movilidad, pretina resortado con elástico, dos bolsillos uno a cada lado sesgados/diagonal con su respectiva bolsa. Bota recta. Piezas traseras sin pinzas y sin bolsillos. Tipo de Tela Pantalón/Blusa: 100%poliester antifluido.
INPECTOR RURAL DE POLICIA FEMENINO	Estilo: Dos piezas: Sweter tipo polo manga corta, cuello tejido en rit a tono y puños de manga. Pechera de tres botones. Tipo de Tela Blusa: Pique poliéster 73% algodón 27%Jeans en índigo con strech pretina de un botón con ojal de lagrima, bolsillos de media luna con relojero pespuntados y en piezas traseras con cotilla y bolsillos parche, pespuntados con hilo en contraste. Tipo de Tela Pantalón: Denim con strech.
INPECTOR RURAL DE POLICIA MASCULINO	Estilo: Dos piezas: Sweter tipo polo manga corta, cuello tejido en rit a tono y puños de manga. Pechera de tres botones. Tipo de Tela: Pique poliéster 73% algodón 27%. Jeans en índigo con strech pretina de un botón con ojal de lagrima, bolsillos de media luna con relojero pespuntados y en piezas traseras con cotilla y bolsillos parche, pespuntados con hilo en contraste. Tipo de Tela Pantalón: Denim con strech
CALZADO MASCULINO	CALZADO MASCULINO CASUAL DE DOTACIÓN LABORAL1. Tipo de calzado: Calzado masculino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad, estilo sobrio y durabilidad. 2. Materiales: Parte superior: Cuero natural, cuero sintético de alta resistencia o material textil fácil de limpiar. Forro interior: Textil transpirable o malla que permite ventilación y comodidad durante toda la jornada laboral. Plantilla: EVA o espuma de memoria, acolchada, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. 3. Propiedades y características técnicas: Comodidad: Plantilla anatómica que brinda soporte al arco plantar y reduce la fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de micro canales o patrón de tracción para adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido que facilita la movilidad y el confort durante largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas para mayor resistencia al uso continuo. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto, formal-casual, compatible con uniformes de dotación laboral. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo tipo mocasín, casual cerrado o zapato slip-on. Puntera redondeada para mayor comodidad y seguridad. Cierre con cordones o slip-on según modelo. Tacón bajo (1 3 cm) para soporte y estabilidad durante la jornada laboral. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con normas de calzado de uso laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 38 a 45 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, marrón, azul marino, gris (otros colores opcionales bajo pedido). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado y

	mantenimiento. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones correspondientes. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o productos químicos agresivos.
CALZADO FEMENINO	CALZADO FEMENINO CASUAL DE DOTACIÓN LABORAL1. Tipo de calzado: Calzado femenino casual, cerrado, diseñado para uso laboral en ambientes de oficina, atención al cliente o servicios generales donde se requiere comodidad y estilo moderado. 2. Materiales: Parte superior: Cuero natural, sintético de alta resistencia o material textil de fácil limpieza. Forro interior: Textil transpirable o malla para ventilación y comodidad durante toda la jornada. Plantilla: Acolchada con EVA o espuma de memoria, antibacteriana y anti-fatiga. Suela: Caucho o poliuretano (PU) antideslizante, flexible y resistente al desgaste. 3. Propiedades y características técnicas: Comodidad: Plantilla anatómica para soporte del arco plantar y reducción de fatiga. Antideslizante: Suela con diseño de microcanales para mayor adherencia en superficies lisas o húmedas. Ligereza: Peso reducido para facilitar la movilidad y el confort en largas jornadas. Durabilidad: Material superior y costuras reforzadas. Impermeabilidad parcial: Resistente a salpicaduras de líquidos, no sumergible. Estilo: Diseño discreto y elegante compatible con uniformes de dotación laboral. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo tipo mocasín, zapato cerrado o ballerina laboral. Puntera redondeada o ligeramente ovalada para mayor comodidad. Cierre con cordones, velcro o slip-on según modelo. Tacón bajo (13 cm) para soportey estabilidad. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con estándares de calzado laboral sin protección reforzada (ISO 20347 u equivalente). Suela antideslizante certificada según normativa ASTM F2913 o estándar local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 34 a 41 (aproximadas, según fabricante). Colores: negro, beige, azul marino, marrón (otros colores opcionales). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12 meses, dependiendo de condiciones de trabajo y cuidado del calzado. 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso, humedad excesiva o químicos agresivos.
CALZADO ANTIDESLIZANTE SERVICIO GENERAL	CALZADO ANTIDESLIZANTE DE SERVICIO GENERAL 1. Tipo de calzado: Calzado cerrado de uso general, diseñado para ambientes laborales que requieren resistencia al deslizamiento y protección básica del pie. 2. Materiales: Parte superior: Cuero sintético o natural, resistente a la abrasión y al agua. Forro interior: Textil transpirable o malla, que facilita la ventilación y comodidad. Plantilla:

	EVA (Etilvinilacetato) con acolchado ergonómico, antifatiga y antibacteriana. Suela: Caucho antideslizante resistente al aceite y a sustancias químicas ligeras. 3. Propiedades y características técnicas: Antideslizante: Suela con diseño especial de canales y microtextura para máxima adherencia en superficies húmedas o aceitosas. Resistencia al aceite: Suela certificada para contacto con aceites y grasas comunes en entornos de servicio general. Amortiguación: Plantilla acolchada para reducir la fatiga en jornadas prolongadas. Resistencia al impacto: Cumple con estándares básicos de protección en puntera y tacón (dependiendo de la normativa local). Impermeabilidad: Material superior resistente a salpicaduras, evitando filtración de líquidos. Durabilidad: Suela resistente al desgaste y costuras reforzadas. 4. Diseño y ergonomía: Corte bajo o medio, según requerimiento de movilidad. Lengüeta acolchada y cierre con cordones o velcro según el modelo. Peso ligero, facilitando largas jornadas de uso. Puntera redondeada para confort y seguridad. 5. Normas y certificaciones (según país): Cumplimiento con normas de calzado de seguridad: ISO 20347 (calzado de trabajo sin protección contra impactos). Certificación antideslizante según ASTM F2913 o equivalente local. 6. Tallas y colores disponibles: Tallas: 36 a 45 (colores y disponibilidad según fabricante). Colores: negro, azul marino, blanco (otros colores opcionales bajo pedido). 7. Presentación y empaque: Caja individual con instructivo de cuidado y mantenimiento. Etiqueta con número de lote, talla y certificaciones. 8. Vida útil recomendada: Uso continuo: 12 18 meses (dependiendo de las condiciones de trabajo y mantenimiento). 9. Mantenimiento: Limpieza con paño húmedo y detergente neutro. Evitar exposición prolongada a calor intenso o productos químicos agresivos.

Las **MUESTRAS FÍSICAS** de los bienes ofrecidos deberán cumplir con todas y cada una de las propiedades y características establecidas en las especificaciones técnicas que se encuentran anexas al pliego, dicho cumplimiento será verificado por el comité evaluador en las muestras que se entreguen.

El incumplimiento de una de las especificaciones técnicas requeridas en el anexo, hará que la propuesta sea declarada inadmisible.

Igualmente, el proponente deberá allegar la ficha técnica de cada una de las prendas que integren el muestreo, donde se encuentre contenida por lo menos: la tabla de colores, la composición de la tela, el tallaje y origen. Lo anterior, a efectos de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.
El proponente es responsable por entregar muestras en perfecto estado, a las cuales les tomará fotografías para dejar constancia del estado en que las entrega. De acuerdo con lo anterior, el Municipio no responderá por defectos, imperfectos o daños que tengan las mismas y que se detecten durante la evaluación.

El Municipio de Valledupar para efectos de evaluar la calidad de las diferentes prendas de vestir y calzado podrá contar con un profesional idóneo para que realice tal actividad.

Plazo de Entrega de las Muestras: Los oferentes deberán hacer la entrega de los bienes relacionados en este numeral, hasta el día de la entrega de la propuesta. No se aceptará cambio o modificación de las muestras que sean entregadas al día del cierre, es decir la última muestra física que sea allegada al día del cierre estipulado en el cronograma será la que se tendrá en cuenta para la respectiva evaluación técnica.

Lugar de Entrega de las Muestras: Las muestras deberán ser entregadas en el Almacén del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, ubicado en la Carrera 5 No. 15 – 69 Plaza Alfonso López, Valledupar – Cesar.

Forma de Entrega de las Muestras: Relación de Elementos: La entrega de las muestras deberá formalizarse mediante comunicación escrita del Representante Legal de la empresa oferente, dirigida al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, de acuerdo al anexo muestra física.

Custodia de las muestras: El Municipio será responsable de la custodia y cuidado de las muestras, en las condiciones recibidas, las cuales se establecerán por medio de acta de recibo y registro fotográfico de las condiciones de las mismas.

Devolución de las muestras: Las muestras entregadas por los diferentes OFERENTES podrán ser retiradas entre el momento en que se acepte la oferta en el proceso de selección correspondiente, excepto el de la oferta aceptada. Transcurrido este tiempo sin que se hayan retirado, El Municipio no se hace responsable por la pérdida o daño de algún elemento.

La exigencia de muestras físicas está sustentada en demostrar que las prendas a suministrar cuentan con las exigencias mínimas requeridas, toda vez que en procesos anteriores por parte de los docentes beneficiarios se han presentado inconformidades con los productos suministrados.

La Contraloría General de la Republica en Concepto emitido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la Republica bajo el número 80112- EE57531 del 23 de agosto de 2012, conceptuó lo siguiente respecto a la solicitud de muestras en los procesos de selección de contratistas: "(…) 2.3. **SOLICITUD DE MUESTRAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.** En los procesos de selección de contratistas las entidades estatales podrían solicitar la presentación de muestras de los productos que pretenden adquirir para: (1) Comparar la calidad de los bienes ofrecidos; y/o (2) Verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones". Así las cosas, adicionalmente, la finalidad de la entidad contratante de exigir la presentación de muestras, es con el fin de comparar la calidad de los bienes a través de las especificaciones técnicas que se pretende adquirir, los cuales deben ser ofertados por un numero plural de posibles oferentes. Se informa a los interesados que las muestras físicas podrán ser sometidas a diversas pruebas técnicas para efectos de verificar sus condiciones, por consiguiente, durante este proceso las manipulaciones de estas pueden generar su deterioro, lo que eximirá de cualquier responsabilidad al Municipio de Valledupar para reponer los bienes o pagar su valor.

Terminado el proceso de selección, la entidad devolverá las muestras físicas a los oferentes no favorecidos, en el estado en que estas se encuentren. Al contratista le serán entregadas las muestras, una vez efectué la entrega total de los elementos, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entidad, teniendo en cuenta que pueden ofertarse elementos de baja calidad o que no cumplen con las exigencias técnicas, ha considerado necesario la presentación de muestras físicas de estos elementos, a efectos que el comité técnico evaluador designado, verifique su calidad, comparando físicamente los bienes con las fichas aportadas por los oferentes y las exigidas por la entidad.

El oferente deberá allegar con su oferta acta de recibo emitida por la oficina de Almacén del Municipio de Valledupar.

El incumplimiento de estas condiciones generará el rechazo de la oferta.

- De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.
- Cada elemento de muestra deberá llevar en letra legible tipo imprenta, un rotulo que tenga la siguiente información: número del proceso y nombre de proponente. La solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo. La custodia de las muestras físicas estará a cargo del Almacén General del Municipio de Valledupar.

NOTA 1: Si el OFERENTE no suministra las muestras en el tiempo y lugar antes mencionado, incurrirá en causal de rechazo.
NOTA 2: Si las muestras no se encuentran completas en el momento de la evaluación, no se verificará ningún elemento de ese oferente.
NOTA 3: El costo de estas muestras, como su traslado al sitio, debe ser asumido totalmente por el oferente como parte integral de la oferta.

REQUISITOS DE EQUIPO DE TRABAJO – ACREDITACION DE RECURSO HUMANO

El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta, que cuenta para la ejecución del contrato con el personal idóneo, para lo cual presentará certificaciones de aptitud académica, Laboral, de tres (03) personas que deberán ser responsable durante la ejecución del contrato.

Es importante para la entidad, garantizar que los miembros que integran el equipo de trabajo cuenten con la idoneidad y experiencia suficiente, que garantice la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato.

Por lo menos uno (1) de las personas acreditadas en el equipo de trabajo deberá encontrarse en la nómina del proponente y/o integrante del consorcio o unión temporal, en un tiempo no menor a doce (12) meses, para lo cual deberán presentar los soportes de pago de las planillas de la seguridad social integral

Los profesionales exigidos como parte del equipo mínimo de trabajo deben manifestar su disposición de trabajo para con el proyecto, suscribiendo su respectiva carta de compromiso, además, deben cumplir y acreditar, los requisitos básicos de formación académica y de experiencia general, so pena de que el proponente quede inhabilitado.

Se requiere entonces que el oferente acredite con su oferta para las actividades a adelantarse el siguiente personal:

PERFIL	SOPORTES	AÑOS DE EXPEIENCIA A PARTIR DE LA EXPEDICION DEL TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Curso o formación académica en almacenamiento, movilización, alistamiento de mercancías, gestión de inventarios o distribución de bienes. Expedida por una institución de educación pública avalada.	loma y/o acta de grado y/o, y/o soporte de la formación académica expedida por el establecimiento de educación avalado	2 años desde la fecha del diploma	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica en calidad de logístico de mínimo seis (06) meses en la ejecución y/o participación de contratos cuyo objeto o actividades contenga dotación de vestuario y calzado de personal
Profesional en Administración de Empresas	rjeta Profesional	años desde la fecha del diploma	ta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica en calidad de profesional de mínimo seis (06) meses en la ejecución y/o participación de contratos cuyo objeto o actividades contenga dotación de vestuario y calzado de personal

OPERARIO ADICIONAL ESPECIAL:

FOMENTO A POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales

indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente definido en el artículo2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

De conformidad con el 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.16 adicionado al Decreto 1082 de 2015 mediante el Decreto 1860 de 2021, la persona solicitada debe hacer parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

El oferente que acredite la situación especial del asistente técnico sobre el cual adjunte la hoja de vida, a través de certificación expedida por autoridad competente para el efecto conforme a la Ley:

CARGO	***DEDICACION***	***FORMACION ACADEMICA***	***CANTIDAD***
Apoyo técnico en la instalación. Diferente del personal mínimo	*5-10%*	*Técnico o técnico laboral en cualquiera área con experiencia especifica en calidad de logístico de mínimo seis (06) meses en la ejecución y/o participación de contratos cuyo*	*1*

solicitado en el punto anterior.		*objeto o actividades contenga dotación de vestuario y calzado de personal.*	
EXPERIENCIA			
Experiencia general mínima de tres (03) años contados a partir de la graduación o matricula profesional. Debe aportar hoja de vida con soportes y carta de intención para trabajar en la ejecución del contrato			
SITUACIÓN ESPECIAL			
De conformidad con el 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.16 adicionado al Decreto 1082 de 2015 mediante el Decreto 1860 de 2021, la persona solicitada debe hacer parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. *El proponente deberá acreditar la situación especial del asistente técnico sobre el cual adjunte la hoja de vida, a través de certificación expedida por autoridad competente para el efecto conforme a la Ley:* *Pobreza Extrema: Certificado SISBEN Grupo A.* *Desplazados por la violencia: Certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)* *personas en proceso de reintegración o reincorporación: Constancia de acreditación de Persona en Proceso de Reincorporación de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN-.* *Para los sujetos de especial protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado mediante el Decreto 1860 de 2021.* *La vinculación del apoyo técnico en situación especial será establecida como obligación contractual y será función de la entidad, a través del supervisor, verificar que la persona propuesta sea vinculada a la ejecución del contrato.*			

DOCUMENTOS ADICIONALES DEL REQUISITO DE EQUIPO DE TRABAJO – ACREDITACION DE RECURSO HUMANO:

El proponente deberá adjuntar para cada personal la siguiente documentación:

- Copia del Diploma
- Copia de la tarjeta profesional del perfil requerido expedido por la autoridad competente.
- Copia de la cédula de ciudadanía, o con el documento que certifique su residencia en Colombia.
- Carta de intención debidamente suscrita en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y disponibilidad durante el plazo de la ejecución del contrato.
- Para la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa contratista que ejecutó el contrato con las condiciones exigidas, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados

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

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

VI. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA

El Municipio de Valledupar adelantará la subasta únicamente con las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II.**

A. PROPONENTES PARTICIPANTES EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios ofertados cumplan con la ficha técnica publicada por la Entidad.

B. ADJUDICACIÓN CON UN SOLO PROPONENTE.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

“Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa”.

C. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA

El procedimiento que se seguirá en el desarrollo de la subasta será el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y guía expedida para tal fin por Colombia compra eficiente.

Nota: Recuerde que para participar en el proceso de subasta debe hacerlo a través del usuario del Representante Legal o apoderado del oferente.

D. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS.

EL valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta, y se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, El margen mínimo de mejora de ofertas será del 1% en el

primer lance y del 0.5% en los siguientes del valor a mejorar. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

E. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.

REGLAS DE DESEMPATE:

Se aplicarán las reglas de la ley 2069 del 2020, reglamentada por el decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, como se establece a continuación:

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

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

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de

2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

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

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Si agotadas todas las reglas de desempate relacionadas anteriormente, el mismo persiste, se aplicará el método aleatorio de balotas para desatar el empate y escoger al contratista. El método aleatorio debe

organizarse y aplicarse por parte de la entidad en presencia de los proponentes y/o sus representantes debidamente apoderados, en la fecha y hora que se comunique a través de la plataforma SECOP II.

Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Para la aplicación de reglas de desempate en cumplimiento de un acuerdo comercial, la entidad se sujetará al manual o guía que para el efecto expida el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, tal y como lo dispone el decreto 1860 del 2021.

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

F. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará, mediante Acto Administrativo suscrito por el Ordenador del Gasto del Municipio de Valledupar o quien cuente con delegación para tal efecto, una vez terminado el proceso de subasta en la Plataforma SECOP II.

La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con menor valor, una vez culminada la puja sobre los precios inicialmente ofertados.

VII. OFERTA.

1. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

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 proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Municipio de Valledupar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio de Valledupar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: "Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."

El Municipio de Valledupar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Municipio de Valledupar realizará la apertura de las mismas del Sobre No. 1 y publicará la lista de oferentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las, 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.

- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Municipio de Valledupar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.

- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.

- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.

- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

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

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

2. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 4** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 4.**

B. OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Municipio de Valledupar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de Valledupar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El Municipio de Valledupar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio de Valledupar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

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

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Municipio de Valledupar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)”.

En caso de ser necesario, el Municipio de Valledupar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el momento previo a la realización de la subasta.
Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Municipio de Valledupar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

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

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

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

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor del Municipio de Valledupar, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.
En este evento, el Municipio de Valledupar, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para los intereses del Municipio de Valledupar, conforme con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Municipio de Valledupar declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:
a. No se presenten Ofertas.
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes del Pliego de Condiciones, una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.

c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
8. No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.
9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
12. Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
13. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.
14. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.

16. Cuando el Municipio de Valledupar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
18. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
19. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.
20. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.
21. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.
22. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.
23. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
24. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.
25. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
26. Las demás previstas en la ley.
Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

Para establecer si la presente contratación se encuentra cobijada con algún tratado comercial vigente, consultamos el Manual explicativo expedido en DICIEMBRE DE 2014 sobre el tema por Colombia Compra, del cual resaltamos el siguiente numeral Anexo 4, Lista de Excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, EXCEPCIÓN 2, ASÍ: :

2 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.

De lo verificado en los acuerdos y tratados vigentes se evidencia que: *El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial**, se encuentran excluidas.*

IX. RIESGOS

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia

Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (Documento CONPES 3714).

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el incumplimiento, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas

Asignación: El Municipio de Valledupar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACIÓN	
Riesgos derivados del mal funcionamiento de los bienes objeto del proceso	ALTA	100%	CONTRATISTA
Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los bienes en el tempo estipulado en las condiciones del contrato	ALTA	100%	CONTRATISTA
Riesgos derivados de la afectación de los bienes que no resistan las condiciones ambientales normales	ALTA	100%	CONTRATISTA

RIESGO DE TIPO ECONOMICO

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACIÓN	
El riesgo cambiario en los procesos en pesos colombianos que involucre la cancelación de servicios producto de la ejecución de la presente contratación en el extranjero	BAJA	100%	CONTRATISTA

Riesgos derivados de las restricciones de transportes que contemplan la ley y demás que impidan la entrega oportuna de los bienes en el tempo estipulado en las condiciones del contrato	BAJA	100%	CONTRATISTA

RIESGOS FNANCIEROS

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACIÓN	
Falta de consecución de recursos que soporten la ejecución del contrato	BAJA	100%	CONTRATISTA
Los efectos favorables o desfavorables en la alteración de las condiciones de financiación que tome el CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual	ALTA	100%	CONTRATISTA

RIESGOS JURIDICOS

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACIÓN	
Cambio de régimen político	BAJA	50%	CONTRATISTA
Ocurrencia de las situaciones de	BAJA	50%	CONTRATISTA
Riesgos derivados de la afectación de los bienes que no resistan las condiciones ambientales normales	BAJA	100%	CONTRATISTA

RIESGOS REGULATORIOS

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACIÓN	
Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte	BAJA	50%	CONTRATISTA

la Administración durante la ejecución del contrato y sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias			

RIESGOS DE LA NATURALEZA

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD DE RIESGO	VALORACIÓN	
Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales	BAJA	100%	CONTRATISTA

X. GARANTÍAS

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el título III, capítulo I, y en atención a lo manifestado en el punto anterior, EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor del Municipio de Valledupar, las siguientes garantías:

A. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** El futuro contratista deberá constituir a favor del municipio de Valledupar, a través de una empresa de seguros debidamente reconocida en Colombia por las autoridades competentes para el efecto, una póliza que garantice la seriedad de la oferta que deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor deberá ser del 10% del valor de la oferta.

B. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El proponente deberá constituir a su total costo y a favor del municipio de Valledupar una póliza que ampare el cumplimiento del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato que se pretende celebrar; cuya vigencia es por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

C. **CALIDAD DE LOS BIENES:** Que ampare la calidad de los bienes suministrados en virtud del presente contrato y su cuantía es igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y UN (1) año más.

D. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

En el evento en que el contrato sea prorrogado o el valor del contrato sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.

Nota: En todo caso, como requisito de legalización el municipio de Valledupar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato.

XI. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del **Secretario de Talento Humano** o quien haga sus veces. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.

2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.

3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.

4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.

5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.

6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.

7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.

8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones

9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

XII. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**[1]

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

XIII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

"La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;(…)"

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

No obstante, la normatividad citada, la ley 2069 del 2020 introdujo modificaciones al tema y dejó sujeto a reglamento la aplicación de la norma, y hasta la fecha el decreto reglamentario no ha sido expedido.

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, este NO podrá estar limitado a Mipymes territoriales domiciliadas en la ciudad de Valledupar.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.[1]

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf